SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 613/2018-III, promovido por Rubén Garrido Amador, contra la sentencia de veinticuatro de septiembre de dos mil catorce, dictada por la entonces Segunda Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, actualmente Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a la tercero interesada Josefina de las Mercedes Marín Benito, 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 a la tercero interesada Josefina de las Mercedes Marín Benito, 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 a la citada tercero interesada 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
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 473892)

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

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 623/2018-III, promovido por Moisés Valencia Ramos, contra la sentencia de veintiuno de enero de dos mil diez, dictada por la entonces Segunda Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, ahora Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia, Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a la tercero interesada Marcela Lemus Télles, 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 a la tercero interesada Marcela Lemus Télles, 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 a la citada tercero interesada 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
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 474357)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
EDICTO:

Tercero interesado: Unión de Crédito, sociedad anónima de capital variable.

En el Juicio de amparo número 546/2017-II, del Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León, promovido por Azucena Garza Elizondo, cuyo acto reclamado consiste en el emplazamiento al juicio ejecutivo mercantil 672/2005, del índice del Juzgado Primero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, misma que fue admitida por auto de treinta de mayo de dos mil diecisiete; Ahora en cumplimiento al auto de veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete, en relación con el dictado el veintinueve de agosto de dos mil dieciocho, se le emplaza por edictos, a efecto de que se presente dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, poniendo a su disposición en la Secretaría del Juzgado la copia de la demanda; además, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el área metropolitana de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, pues de no hacerlo las subsecuentes se harán por lista. La audiencia constitucional está fijada a las diez horas con dos minutos del veintinueve de noviembre de dos mil dieciocho. Así lo proveyó la licenciada María del Carmen Leticia Hernández Guerrero, Juez Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León, ante la Secretario del Juzgado, licenciada Lidia Veronica Robledo Alfaro; publíquese en días hábiles por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

En Monterrey, Nuevo León a 3 de octubre de 2018.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo del Estado de Nuevo León.
Licenciado Luis Ramón Flores Ibarra
Rúbrica.

(R.- 474485)

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. 181/2018.**

Se notifica a:

• **Jorge Eduardo León Reyna.**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 181/2018, promovido por **Price, Risk and Operations Consulting, Sociedad Anónima de Capital Variable,** contra la sentencia de treinta y uno de enero de dos mil dieciocho, pronunciada por **el Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito**, en el toca 827/2017 y sus acumulados 840/2017 y 847/2017, se ordenó emplazarlo por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, 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 diez de octubre de dos mil dieciocho.
Secretaria de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. Laura Esther Pola Hernández.
Rúbrica.

(R.- 474486)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México
EDICTOS

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, a doce de septiembre de dos mil dieciocho.**

TERCERA INTERESADA: Maytag Comercial, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.

En los autos del Juicio de Amparo 677/2018-IV, promovido por Agustín Valladares Vallejo, por propio derecho y apoderado legal de Logística y Transportes Mexicanos, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México; demanda en la que se señaló como ACTO RECLAMADO: la resolución de veinticuatro de mayo de dos mil dieciocho, dictada en el toca 369/2018-16, del índice de la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, por la que se resolvió el recurso de apelación interpuesto por los quejosos en contra de la sentencia de veintiséis de enero de dos mil dieciocho emitida en el juicio especial hipotecario 1454/2008, promovido por Maytag Comercial Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable en contra de los quejosos, por la que se desestimó el incidente de nulidad de actuaciones hecho valer por los peticionarios de amparo; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio a la tercera interesada Maytag Comercial Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la secretaria de este juzgado

copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de veintiuno de junio de dos mil dieciocho, mismos que **serán publicados por tres veces de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, apercibida que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se les harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo.

Atentamente
Ciudad de México, 12 de septiembre de 2018.
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. César Martínez Uribe.
Rúbrica.

(R.- 474067)

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

A CONCEPCIÓN RAMOS LARA Y MARCO ANTONIO BAUTISTA RAMOS, respectivamente madre y hermano, de quien en vida llevó el nombre de MIGUEL ÁNGEL BAUTISTA RAMOS -tercero interesado-. En el juicio de amparo directo 116/2018, promovido por JUAN HERRERA MARROQUÍN, contra la sentencia de trece de septiembre de dos mil diez, dictada por la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el toca 1972/1999 relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 74/1998 del Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de Tehuacán, Puebla, instruido por el delito de homicidio calificado, cometido en agravio MIGUEL ÁNGEL BAUTISTA RAMOS, ustedes tienen el carácter de terceros interesados, atento a su condición de parte agraviada por el referido delito, y al desconocerse su domicilio actual se ha dispuesto emplazarlos por edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberán presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que les corresponden -alegatos o amparo adhesivo- dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se les realizarán por lista, como lo disponen el diverso 26, fracción III, de la ley de la materia.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, uno de octubre de dos mil dieciocho.
Magistrado Presidente.
Arturo Mejía Ponce de León.
Rúbrica.

(R.- 474499)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa
con residencia en Los Mochis
EDICTOS

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:
Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa.
Los Mochis, Sinaloa, a veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho.

En el juicio de amparo 285/2017-5A, promovido por Librada Acedo Castro, contra actos del Presidente Municipal del Municipio de Mocorito, Sinaloa y otras autoridades, por auto de veintiséis de septiembre de dos mil dieciocho, se ordenó emplazar a juicio a la parte tercero interesada Audor Acedo Castro, por edictos, haciéndole saber la instauración del presente juicio y el derecho que tiene para apersonarse al mismo si a su interés conviniere, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, requiriéndole para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, y aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado; déjese a su disposición copia de la demanda en la secretaría de este Juzgado; haciéndole saber que se señalaron las once horas del cinco de noviembre de dos mil dieciocho, para la celebración de la audiencia constitucional.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa.
Lic. Manuel de Jesús Domínguez Gámez.
Rúbrica.

(R.- 474505)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado de Campeche
Campeche, Camp.

Av. Adolfo López Mateo # 408, Col. Bosques de Campeche,
C.P. 24030, San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO

En el juicio de amparo **961/2018**, promovido por **Julio Olán Lázaro y José Olán Lázaro**, se emplaza a juicio a **María Guadalupe López Vázquez, Gabriela Guadalupe Bolívar Pérez, Gladis Valdez Chávez, Vivian Mariana Mosqueda Valdez y Tzury Sarahi Mosqueda Valdés**, tercero interesadas en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconocen sus domicilios. Cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este tribunal a hacer valer lo que a su interés convenga. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de septiembre de 2018.
El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito.
Lic. Mario Elfego Leal Maturino.
Rúbrica.

(R.- 474507)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba
EDICTOS.

Soporte Empresarial Administrativo, Sociedad Anónima de Capital Variable.
En el juicio de amparo número 289/2018, promovido por Eduardo Pérez Castillo, apoderado legal del quejoso Héctor Jair Amador Bernal, contra actos de la Junta Local Número Once de Conciliación y Arbitraje, en Córdoba, Veracruz, consistentes en "la interlocutoria, dictada el 16 de Marzo del 2018, dentro del expediente laboral número 301/VII/2006-XI"; por desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el numeral 2º de la Ley de Amparo, en auto de veintiuno de septiembre de dos mil dieciocho, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado, se hace de su conocimiento 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 de la demanda de amparo. Apercibido que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 01 de octubre de 2018.
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado,
con residencia en Córdoba, Veracruz.
Licenciada Mónica Morales Sánchez.
Rúbrica.

(R.- 474609)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito
en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

María de Jesús Ponce Covarrubias, dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 186/2018, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por Francisco Ponce Ponce, contra la sentencia dictada el veintisiete de agosto de dos mil quince, dictada por la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, actualmente Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en autos del toca penal 875/2015, en su carácter de ordenadora, y Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Jalpan de Serra, Querétaro, como ejecutora, donde le resulta el carácter de parte tercero interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibido que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter

personal, se le harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.
Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.
Rúbrica.

(R.- 474487)

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

1) Lidia Balderas Zaragoza, 2) Norberto Abraham Aldana Balderas, 3) Wilfrido Isidro Aldana Balderas, 4) Deyanira Aldana Balderas y 5) Óscar Aldana Balderas, terceros interesados.

En el juicio de amparo indirecto 102/2018-IV, promovido por 1) José Antonio Torres Sandoval, 2) Pedro Viana Faurrieta y 3) Andrés Espinoza Lemus, contra actos del Juez Primero en Materia Penal de Primera Instancia, con sede en Tlalnepantla, Estado de México y otras autoridades, por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo vigente, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la citada ley, por este medio se les emplaza al citado juicio; haciéndosele saber que cuentan treinta días contados a partir última publicación, comparezcan este juzgado; asimismo, se les requiere para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en Tepic, Nayarit, apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes, aún las de carácter personal, sin ulterior acuerdo se les harán por medio de lista fijada en los estrados de este Juzgado.

Atentamente.
Tepic, Nayarit, 14 de noviembre de 2018.
Jueza Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit.
Mtra. Ana Lucía Barragán Zepeda.
Rúbrica.

(R.- 474612)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

Tercero Interesado **PLÁCIDO LÓPEZ ESCORCIA,** en razón de ignorar su paradero por este medio se le comunica que en el juicio de amparo **823/2018,** del índice de este juzgado, promovido por **Administradora Bríos,** Sociedad Anónima de Capital Variable a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas **Carlos Eduardo Jiménez Casco,** contra actos de la Junta Local de Conciliación de Huauchinango, Puebla, por conducto de la Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, y otras autoridades; se le previene para que se presente al citado juicio dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán mediante lista que se publique en los estrados de este juzgado queda a su disposición en la actuaria copia simple de la demanda; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas **las diez horas trece minutos del dieciséis de noviembre de dos mil dieciocho,** para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

San Andrés, Cholula, Puebla; diecisiete de octubre de dos mil dieciocho.
La Actuaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicio Federales en el Estado de Puebla.
Lic. Araceli Salazar Carranza.
Rúbrica.

(R.- 474618)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

Tercera Interesada moral denominada **"INTERFURVER DE MÉXICO,** Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de quien legalmente la represente; en razón de ignorar su paradero por este medio se le comunica que en el juicio de amparo **1550/2018,** del índice de este juzgado, promovido por **Rosa Isela Matías González,** contra actos del Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Tepeaca, Puebla, y otras autoridades; se le previene para que se presente al citado juicio dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán mediante lista que se publique en los estrados de este juzgado queda a su disposición en la actuaría copia simple de la demanda; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las **diez horas del veintiuno de noviembre de dos mil dieciocho,** para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

San Andrés Cholula, Puebla; a dieciséis de octubre de dos mil dieciocho.
El Actuario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.
Lic. Guillermo Martínez Barreda.
Rúbrica.

(R.- 474711)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo directo 840/2018, promovido por JORGE ROMÁN SILVA DEL ÁNGEL y JAIME ULISES JIMÉNEZ MONTALVO (sentenciados), se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Carlos Enrique Melo Jaramillo, derechohabiente del occiso Jorge Zubieta Martínez, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de quince de junio de dos mil dieciocho, dictada en el toca penal 181/2015-III la causa penal 158/163/2006 y 117/2009 acumulada, se señaló como autoridades responsables a la Tercera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco y otra autoridad; así como violación a los artículos 14 y 16 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere al tercero interesado para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción II, de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los Magistrados Elías Álvarez Torres (Presidente) y Alfonso Gabriel García Lanz, así como por el Secretario en funciones de Magistrado Armando Antonio Palomeque, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria de Acuerdos
Karina Melendres Montes.
Rúbrica.

(R.- 474719)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Arturo Ortega Hernández, en su carácter de quien ejerce la patria potestad de la menor de edad de iniciales B.O.H., dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 170/2018, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por Marco Antonio Muñoz Olavarrieta, contra la sentencia dictada el ocho de julio de dos mil dieciséis, por la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, ahora Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en autos del toca penal 807/2016, en su carácter de ordenadora, y el Juez Cuarto (antes Quinto) de Primera Instancia Penal del Distrito Judicial de Querétaro, y Jueces Primero y Segundo de Ejecución de Sanciones Penales en el Estado, como ejecutoras, donde le resulta el carácter de parte tercero interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días

hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer al juicio referido, en su caso, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibida que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le hará por lista que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.
Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.
Rúbrica.

(R.- 474511)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito
en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo **825/2018**, promovido por **CRUZ LUNA CORNELIO**, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada **Karen Torres Oritz**, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de veintiséis de febrero de dos mil dieciocho, dictada en el toca penal **213/2017-IV**, se señaló como autoridad responsable a la Cuarta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, con residencia en esta ciudad y otras autoridades; así como violación a los artículos 14, 16, 17, 20 y 22, Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la tercera interesada para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción II, de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los Magistrados Elías Álvarez Torres (Presidente) y Alfonso Gabriel García Lanz, así como por el Secretario en funciones de Magistrado Armando Antonio Palomeque, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria de Acuerdos
Karina Melendres Montes.
Rúbrica.

(R.- 474724)

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

Quintas del Marqués, Sociedad Anónima

En el juicio de amparo **636/2018**, promovido por Margarita García Álvarez albacea de la sucesión de bienes de Avelina Camacho García contra actos del **Juzgado Quinto de Primera Instancia Familiar del Tribunal Superior de Justica en el Estado de Querétaro**; en el que la moral tercero interesada Quintas del Marqués, Sociedad Anónima, tiene el carácter de tercera interesada, y se dictó un auto en el que se ordena emplazarla a dicho juicio de amparo, para que comparezca a defender sus derechos en la audiencia constitucional, haciéndole saber que en la demanda de amparo la parte quejosa, reclama la resolución dictada el dieciséis de mayo de dos mil dieciocho, dentro del expediente 2686/1996 del índice del **Juzgado Quinto de Primera Instancia Familiar del Tribunal Superior de Justica en el Estado de Querétaro**. Edicto que se ordena publicar conforme a lo ordenado por auto de esta fecha, 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, se hace saber a la moral tercera interesada, que deberá presentarse a este Juzgado Séptimo 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, cuatro de octubre de dos mil dieciocho.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro.
Luis Miguel Pérez Carranza
Rúbrica.

(R.- 474758)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
EDICTO

Terceros interesados: Leticia Bonaga Carmona y Jorge Guarneros Ramírez

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de diecisiete de octubre de dos mil dieciocho, dictado en el juicio de amparo directo penal 348/2018, del índice del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, con residencia en Mexicali, Baja California, promovido por FRANCISCO JAVIER BECERRIL SALAZAR, contra actos de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, se emplaza por este medio a Leticia Bonaga Carmona y Jorge Guarneros Ramírez, en su carácter de terceros interesados, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, se apersonen a este juicio, en el entendido que de no comparecer dentro de dicho plazo, las notificaciones subsecuentes se les harán por medio de lista, en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal copia simple de la demanda de amparo y anexos.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana.

Mexicali, Baja California, diecisiete de octubre de dos mil dieciocho.
Magistrado Presidente del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
José Avalos Cota
Rúbrica.

(R.- 474827)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTOS A:

Terceros Interesados
José de Jesús Martín Rubio González y Luz Elena González Fregoso de Rubio.

En el amparo directo 186/2018 del índice del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, promovido por Héctor Raúl García Aceves, por sí y como representante común de Martha del Carmen García Aceves, contra acto de la Octava Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y Juez Quinto de lo Civil de esta Ciudad, en el que se reclama la sentencia de quince de diciembre de dos mil diecisiete, dictada en el toca 175/2017; se ordenó correrles traslado con copia de la demanda de amparo, por edictos para que comparezcan, por sí o por conducto de su representante legal, en treinta días, siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene; se apercibe a dichos terceros interesados que de no comparecer a este órgano colegiado a defender sus derechos las notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jalisco, a ocho de octubre de dos mil dieciocho.
La Secretaria.
Licenciada Eloísa Ramírez Aguirre.
Rúbrica.

(R.- 474860)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón
- EDICTO –

TERCERO INTERESADO **SUCESIÓN A BIENES DE CONCEPCIÓN VELÁZQUEZ LÓPEZ**.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 173/2017-III, promovido por **CAMARONERA EBENEZER, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por conducto de Carlos Eduardo Piedad Coronado y Edgar Iván Moroyoqui Flores, presidente y tesorero del consejo de administración de dicha persona moral, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia de lo Civil del Distrito Judicial de Cajeme, Sonora y de otra autoridad.

En esa virtud, al advertirse de constancias que le reviste el carácter de tercero interesada a **sucesión a bienes de Concepción Velázquez López**, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, y en cumplimiento al proveído de tres de marzo de dos mil diecisiete, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo 173/2017-III por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días (entre cada una de las publicaciones deberán mediar seis días hábiles), en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico el Excélsior; haciendo de su conocimiento que en la

Secretaría de este Juzgado de Distrito quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, auto admisorio de tres de marzo de dos mil diecisiete; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está señalada para las diez horas con cincuenta minutos del diecinueve de octubre de dos mil dieciocho y que cuenta con un término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra a este juzgado de Distrito a hacer valer sus derechos; en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Cajeme, Sonora, en que reside este órgano federal, las posteriores notificaciones, aun las que deban ser personales, se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 29, de la Ley de Amparo.

Atentamente.
Ciudad Obregón, Sonora, dos de octubre de dos mil dieciocho.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora, con residencia en Ciudad Obregón.
Dulce María Martínez Sánchez.
Rúbrica.

(R.- 474525)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas
Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.
JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIAPAS.
MARLENE ESCOBAR HERNÁNDEZ.
EN DONDE SE ENCUENTRE.

En el juicio de amparo número **294/2018**, promovido por **Marlon Saúl Guzmán Charnichart, apoderado de Rafael Octavio Ruiz López**, contra actos del Juez Primero de lo Familiar, con residencia en esta ciudad, y de otra autoridad, por auto de esta misma fecha se ordena emplazarla por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana; para que en un plazo de treinta días siguientes al de la última publicación, se apersone al presente juicio en su carácter de tercera interesada, si así conviniere a sus intereses; en el entendido, que la copia de la demanda de amparo relativa, queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con residencia en Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas.

Y para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, expido el presente edicto en la ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, a los quince días del mes de octubre de dos mil dieciocho.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas.
Lic. Héctor Pérez Fonseca.
Rúbrica.

(R.- 474867)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

SE EMPLAZA AL TERCERO INTERESADO MARGARITO ALARCÓN GONZÁLEZ.

SE COMUNICA TERCERO INTERESADO MARGARITO ALARCÓN GONZÁLEZ, QUE EN EL JUICIO DE AMPARO **1182/2018-VI** DEL ÍNDICE DEL JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, PROMOVIDO POR DIANA CAMPOS JULIANNA Y CRISTINA CAMPOS JULIANNA, POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL JESÚS CORTÉS PÉREZ, CONTRA LOS ACTOS DEL **JUEZ CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, Y OTRAS AUTORIDADES**, SE ORDENÓ EMPLAZARLO PARA QUE COMPAREZCA AL JUICIO QUE SE TRATA EN DEFENSA DE SUS INTERESES, PREVINIÉNDOLE QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS** CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS **ESTRADOS** DE ESTE RECINTO JUDICIAL.

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN A NIVEL NACIONAL, POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS.

Atentamente:
Naucalpan de Juárez, Estado de México, nueve de octubre de dos mil dieciocho.
El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.
Lic. José Enrique Sánchez Torres.
Rúbrica.

(R.- 474872)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
EDICTO

MARÍA ELENA RIVERA SÁNCHEZ, tercera interesada, en los autos del Amparo Directo 398/2018, promovido por RAFAEL RIVERA SÁNCHEZ, a través de su mandatario judicial ARTURO SOTO JARAMILLO, se le comunica que: el acto reclamado señalado es la sentencia de tres de mayo de dos mil dieciocho, dictada por la Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Mexico, en el toca número 148/2018; asimismo, que se ordenó emplazarla a juicio por medio de edictos, mismos que deberán publicarse tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación nacional, conforme con los articulos 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la ley de la materia, y 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo. Por tanto, queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado copia autorizada de la demanda de garantías y para su consulta el expediente citado, y a partir de la última publicación de este edicto en esos órganos de información, tiene **treinta días** para comparecer ante el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, a defender su derecho, apercibida de que transcurrido ese término sin que comparezca por sí o a través de su representante, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se realizarán por medio de la lista de este Tribunal.

Toluca, Estado de México; 29 de octubre de 2018.
Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.
Lic. Heleodoro Herrera Mendoza
Rúbrica.

(R.- 474992)

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

El juicio de amparo DC.583/2018 (del índice del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito) fue promovido por Fraccionadora Bellavista Sociedad Anónima de Capital Variable, en contra de la sentencia de once de junio del año en curso, dictada por la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 142/2016/4, derivado de la tercería excluyente de dominio promovida por la propia quejosa y su acumulado cuaderno de tercería excluyente de dominio hecha valer por Jesús Ponce de León del Valle, en el juicio ejecutivo mercantil 1629/2012, seguido por José Agustín Ortiz Ocampo contra Miguel Valdemar Villalobos, del índice del Juzgado Sexto de lo Civil y de Extinción de Dominio de la Ciudad de México. En acuerdo de esta fecha, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado **Miguel Valdemar Villalobos,** quien cuenta con el plazo de treinta días para comparecer al juicio de amparo mencionado. Los edictos deberán publicarse 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.

Ciudad de México, veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho.
El Secretario de Acuerdos.
Lic. Armando Lozano Enciso
Rúbrica.

(R.- 475001)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla,
con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Emplazamiento de la tercero interesada Livier Peña Aguilar.

En los autos del juicio de amparo número 1311/2018, promovido por Alberto Arturo Spindola del Hoyo por propio derecho y en representación de la menor L.S.P. contra actos del **Juzgado Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Cholula, Puebla,** a quien le reclama entre otras cosas la omisión de establecer la convivencia entre el quejoso y su menor hija, la omisión de dar seguimiento a la determinación de once de octubre de dos mil diecisiete en la que se ordenó el desahogo de la diligencia de escucha y valoración psicológica de la menor L. S. P., y el acuerdo de siete de junio del año en curso, pronunciado en el juicio privilegiado de visitas y convivencias 2352/2016 del índice de la responsable, en el que determinó negar las convivencias provisionales solicitadas, por auto de diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho, 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 el Periódico de mayor circulación en Puebla ("Excélsior", "El Universal" o "Reforma"), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, 03 de octubre de 2018
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez.
Rúbrica.

(R.- 474527)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guerrero
Chilpancingo de los Bravo
EDICTO.

En los autos de la causa penal 38/2015, instruida contra Silvestre Carreto González o Silbestre Carreto González y Marco Antonio Carreto Cuevas alias "La Borrega", se dictó el siguiente acuerdo: "… al no ser localizado el testigo de descargo Mario Rendón Vázquez, así como los elementos aprehensores Miguel Ángel Trujillo Oliveros y Carlos Adrián Rojas Palacios, con fundamento en el artículo 182-B, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, se determina notificar por EDICTOS al ateste Mario Rendón Vázquez, así como los testigos de cargo Miguel Ángel Trujillo Oliveros y Carlos Adrián Rojas Palacios, a la diligencia de careos procesales entre el testigo de descargo Mario Rendón Vázquez con los elementos aprehensores Miguel Ángel Trujillo Oliveros, Carlos Adrián Rojas Palacios y Neftaly Cabañas Oliveros. Por tanto, se fijan las ONCE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, para el desahogo de la referida prueba …".

Atentamente
Chilpancingo, Guerrero, 22 de octubre de 2018.
El Juez Primero de Distrito en el Estado de Guerrero.
Basilio Rojas Zimbrón
Rúbrica.

(R.- 475073)

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

Emilio Santos Méndez Santiago, Alejandro Arguelles Cisneros (testigos)
Domicilio ignorado.

En los autos del proceso penal 105/2012-IV, instruido contra José Manuel Vélez Astudillo y otros, por el delito de Homicidio Calificado, el diecinueve de octubre de dos mil dieciocho, se dictó un proveído en el cual se señalaron las once horas del día veintiocho de noviembre de dos mil dieciocho, para el desahogo de los careos procesales entre Mario Alberto Martínez García con los testigos Emilio Santos Méndez Santiago y Alejandro Arguelles Cisneros, ordenándose la notificación de los mismos, por medio de edictos en atención a que se desconocen sus respectivos domicilios, mismos que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte", que se edita en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, haciéndoles del conocimiento que deberán comparecer al recinto oficial que ocupa este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución 241 poniente, Zona Centro, en Monterrey, Nuevo León, debidamente identificado, para la práctica de la diligencia mencionada.

Lo que se comunica a usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León, a 19 de octubre de 2018
Secretario Judicial del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
Rogelio Alberto Cepeda Páez
Rúbrica.

(R.- 475191)

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

Daniela Flores López (testigo)
Domicilio ignorado.

En los autos del proceso penal 70/2016-II, instruido contra César Ahumada Lara y Ulises García Parra, por un delito contra la administración de justicia, el diez de octubre de dos mil dieciocho, se dictó un proveído en el cual se señalaron las doce horas con veinticinco minutos del veintiséis de noviembre de dos mil dieciocho, para el desahogo de la diligencia testimonial; ordenándose la notificación de la referida Flores López por medio de edictos en atención a que se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte", que se edita en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, haciéndole del conocimiento que deberá comparecer al recinto oficial que ocupa este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución 241 poniente, zona Centro, en Monterrey, Nuevo León, debidamente identificada, para la práctica de la diligencia mencionada.

Lo que se comunica a usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León, a 10 de octubre de 2018.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León.
Lic. Sandra Espíndola Montemayor.
Rúbrica.

(R.- 475194)

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

En amparo 699/2018-III-6, promovido por **Homero Abelardo Ancheita del Río**, Director General Jurídico de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, contra un acto del **Director General Jurídico, Consultivo y de Asuntos Legislativos de la Fiscalía General del Estado** de **Puebla y otras autoridades,** se ordenó llamar a juicio a **Faustino Marín Ramos (expresidente Municipal de Atzitzihuacan, Puebla),** como tercero interesado, se le concede plazo de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, para apersonarse al presente juicio de amparo y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, de no hacerlo, ulteriores se practicarán por lista, quedando a disposición copia de la demanda en la Secretaría del Juzgado. San Andrés Cholula, Puebla, cinco de noviembre de dos mil dieciocho.

El (la) Secretario(a) del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Puebla.
Lic. Flor de Azalea Arango Olvera.
Rúbrica.

(R.- 475201)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35079
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
EDICTO:

En el Juicio de Amparo Indirecto 1560/2015 y su acumulado 2085/2015 promovido por Roció Berenice Alemán Castro, contra actos de la Junta Especial número Dos de Conciliación y Arbitraje del Estado de Nayarit, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, mediante proveído de uno de septiembre de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar a juicio al tercer interesado Roberto García Arreola, por ignorar su domicilio, por medio de EDICTOS, haciéndole de su conocimiento, que queda en la Secretaría de este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit, las copias de traslado, requiriéndosele para que señale domicilio en esta capital para recibir notificaciones con el apercibimiento que de no hacerlo dentro de los treinta días, al en que surta efectos la última notificación que se realice en los citados periódicos, de conformidad con el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2°, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publicará en los estrados de este Juzgado, de conformidad con el arábigo 27, fracción II, de la Ley de la materia.

Además, se le hace saber que la audiencia constitucional en este juicio se encuentra programada para las NUEVE HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS DEL CUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECIOCHO; en la inteligencia de que, si en la fecha en que se le practique el emplazamiento correspondiente, ya hubiese transcurrido, ello no será obstáculo para que se realice la publicación de los edictos, toda vez que este juzgado estará en espera de la entrega de la publicación de los mismos

Tepic, Nayarit, 28 de septiembre de 2018.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
Licenciado Josué Jesús Gaona Ortiz.
Rúbrica.

(R.- 474293)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **394/2018-III** promovido por **BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer,** contra actos del **Juez Décimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, se hace del conocimiento que por auto de **veinticuatro de abril del año dos mil dieciocho**, se **admitió** la demanda en relación a los actos reclamados que se hicieron consistir en la sentencia interlocutoria de **ocho de marzo del año en curso**, dictada en el expediente **955/2012** del índice del Juez antes citado, la cual aprobó el remate y ordeno la adjudicación del inmueble embargado identificado como **Predio Urbano ubicado a un costado de la Carretera Hospital Cuautla, sin número, Poblado El Hospital, Cuautla, Morelos**, asimismo, mediante diverso proveido de **veinticuatro de septiembre de los corrientes,** se ordenó emplazar por **EDICTOS** al tercero interesado **José Luis Fernández Gómez**, previo agotamiento de los domicilios que obraban en autos, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, por su propio derecho, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y dentro del mismo término deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad de México, apercibido que de no hacerlo, las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado.

Atentamente
México, Ciudad de México. a uno de octubre del 2018.
Secretaria del Juzgado
Alejandra Cruz Hernández
Rúbrica.

(R.- 474600)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Yucatán,
con residencia en Mérida
EDICTO

TERCERO INTERESADA:
"CONCESIONARIA DE PRODUCTOS JAGUAR", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del Juicio de Amparo número 431/2018-IV-A, promovido por YARA ELIZABETH ARCEO MAY, en su carácter de apoderada de JORGE FERNANDO ÁLVAREZ PARRA y JULIO CÉSAR ARCEO HUCHIM, contra el acto que reclaman a la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con sede en esta ciudad, que hizo consistir en la omisión de diligenciar el exhorto para notificar a la persona moral denominada "PACTIV FOOD SERVICES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, y darle trámite al juicio laboral 495/2009 que promovió en contra de "CONCESIONARIA DE PRODUCTOS JAGUAR", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; se ordenó emplazar a la tercero interesada "CONCESIONARIA DE PRODUCTOS JAGUAR", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, al que se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia de la demanda de amparo, así como de los acuerdos de ocho y diecisiete de mayo del año en curso, para los efectos legales procedentes; para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide; lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso c), segundo párrafo, de la Ley de Amparo en vigor, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada Ley de Amparo; por último, se hace constar que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con veinte minutos del veintiuno de noviembre de dos mil dieciocho.

Mérida, Yucatán, 15 de octubre de 2018.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Ana María Castro Cen.
Rúbrica.

(R.- 474608)

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

Emplazamiento a:
Centro Cambiario Sagitario Divisas Internacionales.

En el juicio de amparo 59/2018, promovido por José Gonzalo Medina Quezada, el Centro Cambiario Sagitario Divisas Internacionales es tercera interesada, desconociéndose su domicilio; en cumplimiento a lo ordenado en proveído de esta fecha, de conformidad con los artículos 27 fracción III inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, al carecer el quejoso de recursos económicos; se le hace saber que el acto reclamado es el auto de formal prisión dictado el dieciséis de enero de dos mil dieciocho, por el Juez Primero de lo Penal y de Juicio Oral Penal del Estado, con sede en esta ciudad, por los delitos de homicidio calificado, robo con violencia en grado de tentativa y robo con violencia, en el proceso 100/2002 y sus acumulados 351/2001, 135/2001 y 375/2003-II y su ejecución; se señalaron las diez horas con treinta minutos del dieciocho de octubre de dos mil dieciocho para que tenga verificativo la audiencia constitucional; cuenta con treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación, para que su representante legal ocurra ante el Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado, a hacer valer sus derechos, con el apercibimiento que de no comparecer se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le practicaran por medio de la lista de acuerdos que se publica en el juzgado.

Monterrey, Nuevo León a 19 de septiembre de 2018.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León.
Jorge Armando Elizalde Herrera.
Rúbrica.

(R.- 474726)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Terceros Interesados:

Laura Angélica Valdovinos Valencia y Jorge Luis Valdovinos Valencia.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados, dentro del juicio de amparo directo 153/2018 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por Néstor Rafael Valencia Doñate y Diego Armando Valencia Vega, contra actos de la Quinta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, en cuya demanda de amparo se señala:

Actos reclamados: La sentencia definitiva de fecha diecisiete de enero de dos mil dieciocho, dictada por la responsable al resolver el toca 89/2017, contra la sentencia de seis de junio de dos mil diecisiete, pronunciada por el Juzgado Primero Penal de Partido de Celaya, Guanajuato, dentro de la causa penal número 99/2014 que se instruyó en contra de los citados promoventes, por los delitos de homicidio calificado y homicidio calificado en grado de tentativa.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16 y 20.

Se hace saber al tercero interesado de mérito, que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, en virtud de que mediante proveído de diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho se ordenó emplazarles por medio de edictos en el amparo de referencia, apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.
Guanajuato, Gto., 17 de septiembre de 2018.
El Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.
Arturo Rafael Segura Madueño.
Rúbrica.

(R.- 474729)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo
EDICTO.

DAVID SIMANTOV O DAVID SIMAN TOW
TERCERO INTERESADO EN EL EXPEDIENTE RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 76/2018, EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE;

En autos del expediente número 76/2018, formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por Duca Du México, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado, en contra de la sentencia de cinco de diciembre de dos mil diecisiete, dictada en el toca civil 129/2017, por la Sexta Sala Especializada en Materia Civil y Mercantil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo; el Magistrado Presidente del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, dictó el siguiente pronunciamiento:

En cumplimiento a lo ordenado en el proveído de esta misma data, se ordena realizar el emplazamiento del tercero interesado David Simantov o David Siman Tow, por medio de edictos 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; haciéndole saber al mencionado tercero interesado que deberá presentarse, por sí o por conducto de quien legalmente lo represente, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; así mismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.
Cancún, Quintana Roo, veintiséis de septiembre de dos mil dieciocho.
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.
Emanuel Portillo Arias.
Rúbrica.

(R.- 474744)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En el JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON RESIDENCIA EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, se tramita JUICIO AMPARO 293/2018 promovido por OMAR ANTONIO MOYA PADILLA, contra actos de la autoridad responsable JUEZ ORAL DE PRIMERA INSTANCIA, con sede en San Luis Río Colorado, Sonora, en donde se ordenó la publicación de edictos a fin de emplazar a juicio a la tercero interesada MARÍA CRUZ SEPÚLVEDA FÉLIX.

En dicho juicio se señala como acto reclamado la resolución de veintidós de marzo de dos mil dieciocho, dictada en la causa penal 159/2018 del índice del Juzgado Oral de Primera Instancia, con sede en San Luis Río Colorado, Sonora, en donde se decretó la vinculación a proceso, ordenando la prisión preventiva en contra de Omar Antonio Moya Padilla.

Edictos que en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, deberán publicarse 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, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente de la última publicación, se apersone al presente juicio y señale domicilio procesal en esta capital, apercibida que de no hacerlo, se le tendrá por debidamente emplazada y las subsecuentes notificaciones se le realizará por medio de lista que se fijará en los estrados del juzgado; de conformidad con el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo; la copia de la demanda de amparo se encuentra a su disposición en este juzgado.

Se tienen señaladas las diez horas con veinte minutos del nueve de noviembre de dos mil dieciocho, para audiencia constitucional.

Mexicali, Baja California, a 17 de octubre de 2018.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado.
Jorge Iván Guerrero Salazar
Rúbrica.

(R.- 474756)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
A.D.C. 593/2018
EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.
SECRETARÍA DE ACUERDOS.
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 593/2018
QUEJOSA: EMILIA CARRILLO DÍAZ, SU SUCESIÓN, POR CONDUCTO DE SU ALBACEA, KARINA GABRIELA MADRIGAL CARRILLO.
EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA ERY RUTH LEÓN TAKATA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintiséis de septiembre de dos mil dieciocho, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a citar, notificar, y emplazar a la tercera interesada Ery Ruth León Takata, por medio de edictos los cuales 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, haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá comparecer dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A. D. C. 593/2018, promovido por Emilia Carrillo Díaz, su sucesión, por conducto de su albacea, Karina Gabriela Madrigal Carrillo, contra el acto que reclama del Juez Tercero de lo Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia definitiva dictada el trece de diciembre de dos mil diecisiete, en el expediente 512/2016, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

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, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Ciudad de México, a 26 de septiembre de 2018.
La Secretaria de Acuerdos.
Lic. Margarita Domínguez Mercado.
Rúbrica.

(R.- 474775)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

"CLAUDIA A. CORZO FERNÁNDEZ ".

"Cumpliendo auto de tres de octubre de dos mil dieciocho, dictado por el Juez Cuarto Distrito Estado Guerrero, en juicio amparo **43/2018**, promovido por **Cuauhtémoc Mendoza Martínez**, en su carácter de apoderado legal de **Tierracor, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia en Materias Civil y Familiar del Distrito Judicial de Azueta, con residencia en Zihuatanejo, Guerrero, y otras autoridades se hace conocimiento resulta carácter tercera interesada, en términos artículo 5º, fracción III, inciso b) ley de amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó a emplazar por edictos a juicio, si a su interés conviniere se apersone, debiéndose presentar este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción "A", Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de termino TREINTA DIAS, siguientes a la última publicación del presente edicto; apercibida de no comparecer lapso indicado, ulteriores actuaciones personales se les notificarán por lista que se publique en estrados de este órgano control constitucional.

En la inteligencia que este juzgado ha señalado **diez horas con diez minutos del ocho de octubre de dos mil dieciocho**, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado las copias de traslado relativas".

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a cinco de octubre de dos mil dieciocho.– Doy fe.

Atentamente
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en Acapulco.
Mariella Jaramillo Pineda.
Rúbrica.

(R.- 474874)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO
JUICIO DE AMPARO 141/2018
EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO:
JESÚS FERNANDO FERNÁNDEZ MORALES.

En el juicio de amparo **141/2018**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por **Claus Klinckwort Irmscher,** contra actos de la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad, en el que se reclama la sentencia de veintidós de enero de dos mil dieciocho, dictada en el toca 230/2013/2 del índice de la sala responsable, que resolvió el recurso de apelación interpuesto en contra del auto de siete de noviembre de dos mi diecisiete, dictado por la Juez Cuadragésimo Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y su ejecución.

En virtud de ignorar el domicilio del tercero interesado **Jesús Fernando Fernández Morales,** por auto de esta fecha, se ordenó emplazarlo por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la Republica, esto es, que entre cada una de las publicaciones mediarán seis días hábiles para que la siguiente publicación se realice al séptimo día hábil; por lo que se le hace de su conocimiento que deberá presentarse a esta instancia constitucional dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no hacerlo en dicho término y omitir designar domicilio procesal en la jurisdicción de este juzgado, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Atentamente
Ciudad de México, nueve de octubre de dos mil dieciocho.
El Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Héctor Darío Vega Camero
Rúbrica.

(R.- 475124)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
Coatzacoalcos, Veracruz
EDICTO

REYNA GEORGINA JACINTO SÁNCHEZ
(Tercera Interesada)

En cumplimiento auto de veintiséis de octubre de dos mil dieciocho, dictado en el juicio de amparo 1323/2016-II, promovido por Manuel Maldonado Cisneros y/o Ezequiel Manuel M. Figueroa Cisneros y/o Ezequiel Manuel M. Figueroa Cisneros, contra actos del Juez Décimo de Distrito en el Estado, con sede en esta ciudad, consistente en la orden de captura, girada en los autos de la causa penal 65/2014, del índice del Juzgado responsable, se ordenó en el presente juicio de amparo el emplazamiento por edictos a la tercera interesada Reyna Georgina Jacinto Sánchez, mismo que deberá ser publicado por tres veces y de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de circulación nacional por ejemplo: Excélsior, El Universal, etcétera; asimismo se le hace saber a la tercera interesada, que deberá presentarse ante este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en Coatzacoalcos, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que se imponga de autos, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo. Queda a su disposición de este Juzgado, la copia simple de la demanda de amparo.

Asimismo, se indica que están señaladas las diez horas con cuarenta minutos del quince de noviembre de dos mil dieciocho, para que tenga verificativo la audiencia constitucional, misma que será diferida de ser necesario a fin de que se practique el emplazamiento de que se trata.

Notifíquese.

Así, lo proveyó el licenciado Roberto Blanco Gómez, Juez Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, quien firma ante Leticia Antonio, Secretaria que autoriza y da fe. *"DOS FIRMAS RÚBRICAS".*

Coatzacoalcos, Veracruz, a 31 de octubre de 2018.
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Leticia Antonio
Rúbrica.

(R.- 475160)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 4o. de Distrito
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO.

Tercera interesada Full Outsourcing, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Por medio del presente se les hace saber que María de Lourdes Martínez García, promovió ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, el juicio de amparo 111/2018-V, contra actos del Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial Bravos, con residencia en esta localidad y de otras autoridades, los cuales hizo consistir en los siguientes:

- La entrega de la posesión legal y material en carácter de adjudicación del bien inmueble ubicado en la calle Puesta San Carlos, Lote 24, manzana 1, Fraccionamiento Puesta del Sol Oriente; cualquier cancelación o inscripción de cambio de propietario en favor del tercero interesado; y, la ejecución material, y consecuencias jurídicas de los anteriores actos.

En razón de que se ignora su domicilio, por auto de dieciséis de octubre de dos mil dieciocho, se le manda emplazar por medio de este EDICTO que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, fijándose además en la puerta de este Juzgado, una copia del presente, por todo el tiempo del emplazamiento.

Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días, iniciado a contar a partir del siguiente al de la última publicación, en el concepto de que si no lo hace así, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 26, fracción I, inciso k) de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Ciudad Juárez, Chihuahua, a 26 de octubre de 2018.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Chihuahua.
Licenciado Abraham Smeke García.
Rúbrica.

(R.- 475211)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas,
en Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas
EDICTO

HILDA ALBA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ.
BELSAY RUIZ ESTRADA.
LILIA DEL CARMEN ORTIZ GUERRERO,
PILAR VÁZQUEZ CRUZ.
ROSA MARÍA BORRAS RODAS.
JUAN GABRIEL LÓPEZ PINEDA.
MARILÚ VERDUGO ROBLERO.
SIMONA VERDUGO MEJÍA.
EVELIA HERNÁNDEZ ESPINOZA.
TRINIDAD AGUILAR CRUZ.
HIPÓLITO VÁZQUEZ GÁLVEZ.
FRANCISCA CABALLERO ANTONIO.
SEVERIANO MORALES PÉREZ.
ALFREDO MORENO HERNÁNDEZ.
FRANCISCO JAVIER RINCÓN RODAS.
MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ LÓPEZ.
VICTORIA ARIEDNE LÓPEZ VERA.
EN DONDE SE ENCUENTREN.
Y RESPECTO DE GRACIELA LÓPEZ PINEDA.
CARMEN MARTÍNEZ FLORES.
FRANCISCA IBARIAS FUENTES.
ISABEL BARTOLÓN BRAVO.
A TRAVÉS DE QUIENES LEGALMENTE LOS REPRESENTEN,
TODA VEZ QUE YA FALLECIERON.

En los autos del juicio de amparo **1624/2017**, promovido por Yrma Maldonado Calderón y/o Irma Maldonado Calderón, contra actos del **Juez de Primera Instancia del Ramo Civil, con residencia en Huixtla Chiapas, y de otras autoridades,** por acuerdo de diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho, se ordenó emplazarlos, para que dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, se apersonen en su carácter de terceros interesados si conviniere a sus intereses, ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas, con residencia en Tapachula de Córdova y Ordóñez, ubicado en Tercera calle Oriente, No. 23, planta alta, esquina con Tercera Avenida Norte, colonia Centro, código postal 30700, y señalen domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones; apercibidos que en caso de no hacerlo dentro del término de tres días contados a partir de que se encuentren apersonados al juicio, estas se les harán por lista de acuerdos, aún las de carácter personal, de conformidad con el artículo en términos del artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo. Haciéndoles de su conocimiento que se han señalado las **NUEVE HORAS DEL DIECISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Y para su publicación por tres veces de siete en siete días, en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana. Expido el presente, en la Ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, a los diecisiete días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas.
Lic. Jorge Carrasco Rodríguez.
Rúbrica.

(R.- 474442)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En autos del juicio ordinario civil 48/2013, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de Ricardo Cuevas Huerta, se dictó un auto que dice:

Cancún, Quintana Roo, **a veintinueve de octubre de dos mil dieciocho.**

Agréguese a los autos el escrito presentado por la parte actora y, tal como lo solicita, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **rematése en pública subasta y primer almoneda**, el inmueble ubicado en la supermanzana doscientos veintitrés (223), manzana ocho (8), lote siete (7), número siete (7), avenida Gonzalo Guerrero, fraccionamiento Los Héroes, de esta ciudad, inscrito bajo el número de folio 168001, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad.

Asimismo, se hace del conocimiento que el predio que se **fincará o adjudicará**, en su caso, al mejor postor y conforme a derecho por la cantidad de **$325,000.00 (trescientos veinticinco mil pesos 00/100 moneda nacional)**, conforme al avaluó que consta en autos (fojas 143 a 155).

Se señalan las **NUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL VEINTITRÉS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO**, para que tenga verificativo la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este juzgado.

Asimismo, se informa que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores interesados **exhibir previamente a la almoneda pública, numerario, cheque certificado o billete de depósito expedido por alguna institución crediticia,** en el que consigne por lo menos el diez por ciento del valor que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos a la puja, tal y como lo dispone el numeral 482 Código Federal de Procedimientos Civiles, **siendo postura legal, la que cubra las dos terceras partes del precio que sirve de base al remate,** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 479 del código de la materia.

En mérito de lo expuesto, de conformidad con lo preceptuando por el dispositivo 474 del Código Federal de Procedimiento Civiles, **anúnciese el remate decretado en primer almoneda pública convocando postores mediante edictos que deberán fijarse en los estrados de este juzgado federal, durante el tiempo en que se substancie la presente etapa de ejecución, además de los que la parte actora deberá publicar por dos veces de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación**, en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberá de ser de ocho puntos incluyendo el nombre de las partes, numero de juicio y juzgado en el que se tramita, ello en aras de proveer la debida transparencia en la presente etapa de ejecución.

En tal sentido, queda a disposición de los licitadores interesados, el avaluó correspondiente, para su consulta, tal como lo establece el artículo 487 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE.

Así lo acordó y firma **Ricardo Ruiz del Hoyo Chávez**, Juez Cuarto de Distrito en el Estado, ante **Yaredh Cejudo Córdova,** Secretaria Judicial que autoriza y da fe".

LO QUE SE MANDA PUBLICAR, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VÍA DE NOTIFICACIÓN.

Atentamente
Cancún, Quintana Roo, a veintinueve de octubre de dos mil dieciocho
Juez Cuarto de Distrito en el Estado
Ricardo Ruiz del Hoyo Chávez.
Rúbrica.

(R.- 474962)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México,

con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl

EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México.

Terceras Interesadas: de iniciales G.C.M y I.E.B., en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo **1646/2017, promovido por Fernando Cortes Nieto**, contra actos del Juez Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México, y otras autoridades; reclamando: "EL AUTO DE FORMAL PRISIÓN ORDENADO POR EL JUEZ PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO EN LA CAUSA 12/2017"; juicio de amparo que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, ubicado en Avenida Bordo de Xochiaca número dos, Torre B, primer piso, Colonia Ciudad Jardín, Nezahualcóyotl, Estado de México, y en el cual se le ha señalado con **el carácter de parte terceras interesadas** y al desconocer su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por si o por apoderado; apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificación, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Órgano Judicial copia de la demanda de amparo de que se trata;

asimismo, se le hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **diez horas con quince minutos del veintinueve de noviembre de dos mil dieciocho**. Fíjese en la puesta de este órgano federal un ejemplar.

Atentamente
Nezahualcóyotl, Estado de México, a 24 de octubre de dos mil dieciocho.
Juez Sexto de Distrito en el Estado de México
Manuel Camargo Serrano
Rúbrica.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México.
Miguel Olvera Arreola
Rúbrica.

(R.- 475143)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado,
con sede en Mérida, Yucatán
Exp. 751/2018-II
EDICTO

Tercero interesada Adriana Andrade de Peña.

DOMICILIO IGNORADO

En cumplimiento al auto de dieciocho de octubre de dos mil dieciocho, dictado en los autos del juicio de amparo número 751/2018-II, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, promovido por JUSTO EMIGDIO DZUL SANCHEZ, apoderado legal de ROBERTO ARIEL PEÑA TALAVERA, MIRNA LUCIA PEÑA TALVERA, MARGARITA PEÑA TALAVERA, ALFREDO MANUEL PEÑA TALAVERA, CORALIA MIGUELINA PEÑA TALAVERA, Y ELDA CORALIA TALAVERA SABIDO, contra actos del **Juez Cuarto Mixto de lo Civil y Familiar del Primer Departamento Judicial del Estado, con sede en Kanasín, Yucatán**, **y otra autoridad,** consistente básicamente en la falta de emplazamiento a juicio, auto de remate, adjudicación y escrituración; se ordenó en el presente juicio de amparo el emplazamiento por Edictos a la tercero interesada **Adriana Andrade de Peña**, el cual deberá ser publicado por **TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS** en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EL PERIODICO REFORMA;** asimismo se le hace saber, que debe presentarse ante este **Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, con sede en Mérida, Yucatán,** dentro del plazo de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación y queda a su disposición para que se impongan de autos en la Secretaría de este Juzgado, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III de la Ley de Amparo y 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo. Asimismo, queda a su disposición en la Actuaría de este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, copia simple de la demanda de amparo.

Mérida, Yucatán, 18 de octubre de 2018.
El Actuario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán
Lic. Rolando Torres Noh
Rúbrica.

(R.- 475204)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito
en Chihuahua, Chihuahua
EDICTO

AL TERCERO INTERESADO JESÚS URIEL RUBIO VÁZQUEZ.

Como se desconoce su domicilio, se ordenó emplazar por edictos al juicio de amparo directo 523/2018, del índice de este tribunal, promovido por María Eugenia Rubio Granados, por su propio derecho, contra la sentencia de treinta y uno de mayo de dos mil dieciocho, dictada por el Magistrado de la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, en el toca de apelación 139/2018, por violación de los Derechos Humanos contenidos en los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal. Debiéndose publicar dichos edictos por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo de su conocimiento, que en la Secretaría de Acuerdos de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito, sito en Avenida Mirador 6500, cuarto piso, ala sur, fraccionamiento Campestre Washington, Chihuahua, Chihuahua, está a su disposición copia de la demanda de amparo; en la inteligencia de que deberá comparecer ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en ese término, en lo personal, por apoderado o por conducto de quien pueda representarlo, se le tendrá como debidamente emplazado; y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fijará en los estrados de este tribunal.

Atentamente
Chihuahua, Chihuahua, nueve de octubre de dos mil dieciocho.
Secretario del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito.
Luis Fernando Castillo Portillo.
Rúbrica.

(R.- 474717)

AVISOS GENERALES

Autotransportes San Pedro Santa Clara Km. 20 S.A. de C.V.
CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 178, 181, 183, 187 y demás relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como en lo establecido en las Cláusulas Décima Séptima, Vigésima Sexta y relativas de la escritura social; se CONVOCA a los socios accionistas de AUTOTRANSPORTES SAN PEDRO SANTA CLARA KM. 20 S.A. DE C.V., a la celebración de la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA que se llevará a cabo el próximo día Sábado 15 de diciembre del año 2018 a las diez horas, precisamente en el domicilio social de la empresa, a fin de tratar los asuntos contenidos en la siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Nombramiento del Presidente y Secretario de la Empresa
2. Nombramiento de Escrutadores para verificar la asistencia de socios
3. Instalación legal de la asamblea conforme a lo establecido en el Artículo 189 de la Ley General de Sociedades Mercantiles
4. Nombramiento del Consejo de Administración por el periodo 2019-2020
5. Designación del comisario por el periodo 2019-2020
6. Toma de protesta del consejo de administración y comisario
7. Designación del Delegado especial de la Asamblea para la protocolización del acta correspondiente
8. Clausura de la Asamblea.

Ciudad de México a 09 de noviembre de 2018
El Presidente del Consejo de Administración
Lic. Everardo Enríquez Muciño
Rúbrica.

(R.- 475137)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Expediente: 126/18-EPI-01-6

Actor: Asociación Mexicana de Mujeres Empresarias, A.C.

ASOCIACIÓN MEXICANA DE MUJERES JEFES DE EMPRESA SEDE FUNDADORA, A.C.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 126/18-EPI-01-6, promovido por ASOCIACIÓN MEXICANA DE MUJERES EMPRESARIAS, A.C., en contra de la resolución contenida en el oficio de fecha 22 de noviembre de 2017, con número de folio 51187 y código de barras PI/S/2017/051187, emitida por la Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial, del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, a través de la cual se negó a declaración administrativa de nulidad del registro marcario 1585619 AMMJE NACIONAL; con fecha 02 de abril de 2018 se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a ASOCIACIÓN MEXICANA DE MUJERES JEFES DE EMPRESA SEDE FUNDADORA, A.C. al juicio antes citado, lo cual se efectúa por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1º de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, 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 a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a efecto de que se haga conocedora de las actuaciones que integran el presente juicio, y dentro del mismo término, se apersone a juicio en su calidad de tercero interesada, apercibida que de no hacerlo en tiempo y forma se tendrá por precluido su derecho para apersonarse en juicio y 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 del 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 de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 25 de septiembre de 2018.
El C. Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de
Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Mag. Juan Antonio Rodríguez Corona
Rúbrica.
El C. Secretario de Acuerdos
Lic. Isaac Jonathan García Silva
Rúbrica.

(R.- 474786)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación, a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes:

1/8	de plana	$ 1,948.00
2/8	de plana	$ 3,896.00
3/8	de plana	$ 5,844.00
4/8	de plana	$ 7,792.00
6/8	de plana	$ 11,688.00
1	plana	$ 15,584.00
1 4/8	planas	$ 23,376.00
2	planas	$ 31,168.00

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Comisión Federal de Electricidad
División de Distribución Sureste
CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA N° LPDSTE0218

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de la Comisión Federal de Electricidad y las Políticas que Regulan la Disposición y Enajenación de los Bienes Muebles de la CFE, de sus Empresas Productivas Subsidiarias y, en su caso, Empresas Filiales, a través de la División de Distribución Sureste, se convoca a las

personas físicas y morales nacionales, a participar el día 30 de noviembre de 2018, en la Licitación Pública N° LPDSTE0218, para la venta de vehículos no útiles al servicio de CFE Distribución Sureste, que a continuación se indican:

No. Lote	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Valor Mínimo de Venta $ (sin IVA)	Depósito de garantía $
1 al 36	Vehículos diferentes tipos, marcas y modelos	107	Unidad	2,090,722.65	209,072.27

Los vehículos se localizan en diversos almacenes, cuyos domicilios se detallan en la relación Anexo No. 5 de las bases.

Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de licitación del 14 al 28 de noviembre de 2018, en días hábiles consultando la página electrónica de CFE: https://www.cfe.mx/licitaciones/ventabienes/Paginas/Muebles-2018.aspx y el pago de $ 6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) más IVA, mediante el depósito bancario en la cuenta 0208281083 Sucursal N°0720, por transferencia electrónica en la cuenta clabe 072 610 002082810838 en el banco BANORTE a nombre de Comisión Federal de Electricidad Distribución, y enviar copia (legible) del comprobante del pago efectuado anotando previamente: nombre del comprador, domicilio, teléfono, correo electrónico y folio de comprador de CFE (en su caso), anexando copia de Constancia de Situación Fiscal con fecha de expedición no mayor a 2 meses e Identificación Oficial vigente (credencial INE, IFE o pasaporte) a los correos electrónicos: agustin.caballero@cfe.mx con copia a maria.merlinc@cfe.mx confirmando su recepción al teléfono 01 (951) 50 20 356 ext. 11550 y 11552 en días hábiles, o presentarse en las oficinas del Almacén Divisional ubicado en Manuel Álvarez Bravo N° 600, Fracc. Colinas de la Soledad, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oax., en horario de 8:00 a 14:00 hrs., presentando además identificación con validez oficial y copia del Registro Federal de Contribuyentes, en caso de que el interesado efectúe el pago fuera del periodo establecido para estos efectos, el importe respectivo no será reembolsado. Las facturas por el pago de las bases serán enviadas vía correo electrónico.

Las personas que hayan adquirido las bases, podrán realizar la inspección física de los bienes del 14 al 28 de noviembre de 2018, en días hábiles, de acuerdo a lo indicado en la fracción II de las Bases de Licitación, acudiendo previo aviso a los almacenes donde se localizan, en un horario de 8:00 a 14:00 hrs.

El registro de participantes y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el 30 de noviembre de 2018 en horario de 8:30 a 9:00 hrs., en el aula 3 de la UTEC con domicilio en Manuel Álvarez Bravo N° 600, Fracc. Colinas de la Soledad, C.P. 68020 Oaxaca, Oax., de no presentar en este horario la documentación solicitada, ésta no se recibirá en horario distinto, en virtud de que al concluir el horario citado se iniciará la revisión de la misma en presencia de los interesados.

Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja, expedidos por institución de Crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad Distribución, por los importes establecidos para cada lote de vehículos que se licita (uno o varios cheques). El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el día 30 de noviembre de 2018, a las 10:00 hrs., o al término de la revisión de la documentación en el mismo lugar señalado para el registro, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas, y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el día 30 de noviembre de 2018, a las 12:00 hrs. o al término del acto de apertura en el mismo lugar. De no lograrse la venta de los vehículos una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a la Subasta de los lotes que resulten desiertos en el mismo evento, la cual será de manera ascendente, tomando como base de la Subasta el valor convocado de los bienes que se licitan.

El retiro de los vehículos se deberá realizar en un plazo máximo de 15 días hábiles, de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación.

Atentamente
Oaxaca de Juárez, Oax., 14 de noviembre de 2018
Encargado de la Gerencia
Ing. José Ángel Pérez Barrón
Rúbrica.

(R.- 475117)

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 031/2018

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, 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 para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	**Jefe(a) de Departamento de Contratos**		
Código del Puesto:	**06-A00-1-M1C014P-0020265-E-C-N**		
Grupo, grado y nivel:	O11	**Número de vacantes:**	1(Una).
Sueldo Bruto:	$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración y Finanzas	**Sede:**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	**1.-** Recabar la documentación necesaria de los proveedores de bienes y servicios para la integración de su expediente, dando cumplimiento a la normatividad establecida. **2.-** Elaborar los pedidos y contratos de compra en apego a la normatividad establecida para tal efecto, considerando que los parámetros de calidad, precio y tiempos de entrega establecidos se ajusten a las necesidades del INDAABIN. **3.-** Apoyar en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público.		
Perfil y requisitos:	**Escolaridad:**	Areas de estudio (TrabajaEn): No Aplica. Carreras genéricas: No Aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública, Control de Bienes y Administración de Bienes. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y Administración. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).		
BASES DE PARTICIPACION			
Requisitos de Participación	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. 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: 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 impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican 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. 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.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. 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 www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vítae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período 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). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. 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 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. 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. 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. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional.

	6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años) 9. 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 INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. 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 INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. 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 INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. 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 • Altas o 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 sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. 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 concurse. 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. 13. 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 www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. 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. 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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.

<table>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>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 www.trabajaen.gob.mx, 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).</td></tr>
<tr><td>Reactivación de Folios</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Calendario del concurso</td><td>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 sub-etapa, 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.
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de la Convocatoria:</td><td>14 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 28 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>04 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>07 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión documental</td><td>12 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>12 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>26 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>26 de diciembre de 2018</td></tr>
</table>
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).</td></tr>
<tr><td>Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>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, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx.
Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link “Documentos e Información Relevante”, “Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades”)</td></tr>
<tr><td>Presentación de Exámenes y Evaluaciones</td><td>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 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. 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.
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</td></tr>
</table>

	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 **Etapa "Revisión Curricular"**, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La **sub-etapa 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 el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La **sub-etapa de Evaluación de Habilidades** 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. 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, 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 concurse no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. 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. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: Orden en los puestos desempeñados. Duración en los puestos desempeñados. Experiencia en el Sector público. Experiencia en el Sector privado. Experiencia en el Sector social. Nivel de responsabilidad. Nivel de remuneración. Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros.

	Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	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.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. **Regla 1:** Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 **Regla 2:** Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) **Regla 3:** Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 **Regla 4:** Las evaluaciones de habilidades **NO** serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (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. **Regla 5:** El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) **Regla 6:** Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. **Regla 7:** Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. **Regla 8:** Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. **Regla 9:** El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. **Regla 10:** El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: **ETAPA I Revisión curricular** Descarta **ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades** Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: **30** Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: **20** No descarta, determina la prelación **ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito** Sub Etapa: Evaluación de la experiencia

	Puntaje: **10** No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: **10** No descarta, determina la prelación **ETAPA IV Entrevistas** Puntaje: **30** No descarta, determina el puntaje final **ETAPA V Determinación** **PUNTAJE TOTAL: 100** El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
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 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. 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. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapa de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (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. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: **a)** Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, 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 **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: **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.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico

exámenes o evaluaciones	ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, 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. 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.
Reserva de aspirantes	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”. 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.
Declaración de Concurso Desierto	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: I. Porque ningún(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 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. 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.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
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 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.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después

	de concluido el concurso. 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. 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 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. 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.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro 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.
Resolución de Dudas	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 kmartinez@indaabin.gob.mx, 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 14 de noviembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Firma la Secretaria Técnica

Lic. Claudia Rodríguez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 032/2018

Los Comités Técnicos 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, 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 para ocupar los siguientes puestos vacantes:

<table>
<tr><td>Puesto vacante:</td><td colspan="3">Jefe(a) de Departamento de Normatividad</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto:</td><td colspan="3">06-A00-1-M1C014P-0020239-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Grupo, grado y nivel:</td><td>O21
De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.</td><td>Número de vacantes:</td><td>1(Una).</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto:</td><td colspan="3">$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Lugar de trabajo:</td><td colspan="3">Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto:</td><td>Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria</td><td>Sede:</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento:</td><td colspan="3">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">1.- Administrar los instrumentos normativos en materia valuatoria e inmobiliaria para sustentar las necesidades operativas de las Direcciones Generales y Coordinaciones del Instituto a través del análisis e interpretación de las mismas.
2.- Analizar las normas y procedimientos necesarios para la integración y actualización del Registro Público de la Propiedad Federal y del Sistema Nacional de Información Inmobiliaria.
3.- Integrar reportes de la aplicación y seguimiento de las necesidades de los usuarios del Registro Público de la Propiedad Federal y del Sistema Nacional de Información Inmobiliaria con el fin de establecer planes de mejora y actualizaciones correspondientes.
4.- Colaborar en el diseño de los proyectos de creación y modificación de normas, lineamientos, políticas y guías normativas, a partir de las propuestas de mejoras y recomendaciones de los usuarios de las direcciones generales y coordinaciones del Instituto.
5.- Diseñar e impartir clínicas normativas entre los diferentes actores involucrados en la operación para recabar mejoras, vigilar su aplicación y asegurar el entendimiento de la normatividad vigente.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y requisitos:</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía.
Areas de estudio (TrabajaEn): Educación y Humanidades.
Carreras genéricas: Arquitectura.
Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología.
Carreras genéricas: Ingeniería y Urbanismo.
Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">2 (dos) años en:
Campo de experiencia: Ciencia Política.
Areas de experiencia: Administración Pública.</td></tr>
</table>

		Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	**Jefe(a) de Departamento de Planeación Estratégica**		
Código del Puesto:	**06-A00-1-M1C014P-0020228-E-C-G**		
Grupo, grado y nivel:	O21 De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	**Número de vacantes:**	1(Una).
Sueldo Bruto:	$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Coordinación de Desarrollo Institucional	**Sede:**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	**1.-** Documentar y generar informes de resultados sobre los mecanismos de implementación de la estrategia, con el propósito de verificar su alineación con los objetivos establecidos y detectar áreas de oportunidad en la planeación estratégica del Instituto. **2.-** Generar una base de conocimiento de las mejores prácticas institucionales a partir de los resultados del cumplimiento de los objetivos, de manera que contribuya al diseño de las estrategias del Instituto. **3.-** Proponer y documentar alternativas de mejora con base en el análisis de los resultados documentados y de la revisión de mejores prácticas, con el objetivo de aportar nuevas herramientas en el diseño de la planeación estratégica del Instituto.		
Perfil y requisitos:	**Escolaridad:**	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía y Finanzas. Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración y Contabilidad. Campo de experiencia: Lógica. Areas de experiencia: Metodología. Campo de experiencia: Matemáticas. Areas de experiencia: Análisis Numérico.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en las calificaciones de los(las)		

entrevista con el Comité Técnico de Selección:	candidatos(as).

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	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. 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: 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 impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican 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. 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.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. 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 www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vítae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período 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). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. 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 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. 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. 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. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años) 9. 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 INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. 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 INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. 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 INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. 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 • Altas o 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 sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. 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 concurse. 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. 13. 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 www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. 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. 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. 15. 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. 16. 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. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>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 www.trabajaen.gob.mx, 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).</td></tr>
<tr><td>Reactivación de Folios</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Calendario del concurso</td><td>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 sub-etapa, 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.
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de la Convocatoria:</td><td>14 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 28 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>04 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>07 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión documental</td><td>12 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>12 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>26 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>26 de diciembre de 2018</td></tr>
</table>
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).</td></tr>
<tr><td>Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>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, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx.
Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link “Documentos e Información Relevante”, “Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades”)</td></tr>
<tr><td>Presentación de Exámenes y Evaluaciones</td><td>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 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. 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.
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</td></tr>
</table>

	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 **Etapa "Revisión Curricular"**, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La **sub-etapa 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 el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La **sub-etapa de Evaluación de Habilidades** 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. 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, 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 concurse no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. 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. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: Orden en los puestos desempeñados. Duración en los puestos desempeñados. Experiencia en el Sector público. Experiencia en el Sector privado. Experiencia en el Sector social. Nivel de responsabilidad. Nivel de remuneración. Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual.

	Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	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.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. **Regla 1:** Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 **Regla 2:** Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) **Regla 3:** Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 **Regla 4:** Las evaluaciones de habilidades **NO** serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (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. **Regla 5:** El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) **Regla 6:** Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. **Regla 7:** Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. **Regla 8:** Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. **Regla 9:** El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. **Regla 10:** El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: **ETAPA I Revisión curricular** Descarta **ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades** Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: **30** Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: **20** No descarta, determina la prelación **ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito** Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: **10** No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: **10**

	No descarta, determina la prelación **ETAPA IV Entrevistas** Puntaje: **30** No descarta, determina el puntaje final **ETAPA V Determinación** **PUNTAJE TOTAL: 100** El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
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 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. 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. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapa de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (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. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: **a)** Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, 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 **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: **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.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección:

evaluaciones	kmartinez@indaabin.gob.mx, 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. 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.
Reserva de aspirantes	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”. 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.
Declaración de Concurso Desierto	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: I. Porque ningún(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 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. 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.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
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 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.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

	2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 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. 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 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. 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.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro 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.
Resolución de Dudas	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 kmartinez@indaabin.gob.mx, 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 14 de noviembre de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

firma la Secretaria Técnica

Lic. Brenda Iraida Mendoza Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 38/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE JULIO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdelegación de Desarrollo Social y Humano"**, con código: 20-132-1-M1C017P-0000058-E-C-C, informa que se cancela el concurso con número 82026, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 18 de julio de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.132.CFM11. 41201.2.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.
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
Adriana Pérez Urizar
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 38/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE JULIO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdelegación de Administración"**, con código: 20-124-1-M1C017P-0000058-E-C-S, informa que se cancela el concurso con número 82018, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 18 de julio de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.124.CFM11. 41135.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.
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
Adriana Pérez Urizar
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 38/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE JULIO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Recursos Financieros",** con código: 20-128-1-M1C014P-0000065-E-C-O, informa que se cancela el concurso con número 82022, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 18 de julio de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.128.CFO11. 41370.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.
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
Adriana Pérez Urizar
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 38/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE JULIO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdelegación de Desarrollo Social y Humano",** con código: 20-131-1-M1C017P-0000057-E-C-C, informa que se cancela el concurso con número 82025, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 18 de julio de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.131.CFM11. 41200.2.E./2018,** emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.
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
Adriana Pérez Urizar
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 41/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 01 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Informática",** con código: 20-152-1-M1C014P-0000059-E-C-K, informa que se cancela el concurso con número 82381, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 01 de agosto de 2018,

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.152.CFO11. 41064.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 41/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 01 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdelegación de Administración",** con código: 20-132-1-M1C017P-0000055-E-C-S, informa que se cancela el concurso con número 82458, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 01 de agosto de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.132.CFM11. 41142.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 42/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 15 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Dirección de Validación, Autorización y Control del Gasto",** con código: 20-213-1-M1C017P-0000249-E-C-L, informa que se cancela el concurso con número 82715, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 15 de agosto de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.213.CFM11.3039.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 42/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 15 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Enlace de Control de Información"**, con código: 20-414-2-E1C011P-0000173-E-C-J, informa que se cancela el concurso con número 82721, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 15 de agosto de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.414.CFP21. 40025.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdirección de Proyectos",** con código: 20-210-1-M1C015P-0000124-E-C-C, informa que se cancela el concurso con número 82923, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 22 de agosto de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.500.CFN11. 4051.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.
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
Adriana Pérez Urizar
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto "**Analista de Adquisiciones Menores"** con código: 20-411-1-E1C008P-0000355-E-C-N, informa que se cancela el concurso con número 82987, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 22 de agosto de 2018,

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS. 411.CFP11. 14859.1.E/2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.
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
Adriana Pérez Urizar
Rúbrica.
Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdirección de Análisis Econométrico",** con código: 20-214-1-M1C015P-0000373-E-C-C, informa que se cancela el concurso con número 82924, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 22 de agosto de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.214.CFN11. 8069.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.
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
Adriana Pérez Urizar
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Análisis de Programas",** con código: 20-214-1-M1C014P-0000360-E-C-C, informa que se cancela el concurso con número 82927, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha **22 DE AGOSTO DE 2018.**

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.214. O11. 7022.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.
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
Adriana Pérez Urizar
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Enlace de Adquisiciones Mayores"** con código: 20-510-1-M1C021P-0000037-E-C-P, informa que se cancela el concurso con número 82950, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 22 de agosto de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.411. CFP21. 40612.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.
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
Adriana Pérez Urizar
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdirección de Servicios de Cómputo"** con código: 20-413-1-M1C015P-0000179-E-C-K, informa que se cancela el concurso con número 82979, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 22 de agosto de 2018,

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSD**S.**413.CFN11**.**40981.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.
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
Adriana Pérez Urizar
Rúbrica.

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

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 42/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 15 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Formación y Difusión"**, con código: 20-500-1-M1C014P-0000079-E-C-R, informa que se cancela el concurso con número 82721, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 15 de agosto de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.500.CFO31. 3548.1.E./2018,** emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.
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
Adriana Pérez Urizar
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Asuntos Penales"** con código: 20-510-1-M1C014P-0000076-E-C-P, informa que se cancela el concurso con número 82975, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 22 de agosto de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.510.CFO11. 6416.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.
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
Adriana Pérez Urizar
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Dirección de lo Contencioso"** con código: 20-510-1-M1C017P-0000044-E-C-P, informa que se cancela el concurso con número 82973, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 22 de agosto de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.510.CFM11.196.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Dirección General Adjunta Consultiva y de Asuntos Contenciosos"** con código: 20-510-1-M1C021P-0000037-E-C-P, informa que se cancela el concurso con número 82950, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 22 de agosto de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.510.CFL11. 15382.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdirección de Estudios Normativos"** con código: 20-510-1-M1C015P-0000072-E-C-P, informa que se cancela el concurso con número 82974, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 22 de agosto de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.510.CFN11.4957.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4a. sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Analista de Licitaciones"** con código: 20-411-1-E1C007P-0000279-E-C-N, informa que se cancela el concurso con número 82972, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 22 de agosto de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS. 411.CFP11. 461.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 46/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE AGOSTO DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Informática"**, con código: 20-128-1-M1C014P-0000068-E-C-K, informa que se cancela el concurso con número 82977, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 22 de agosto de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.128.CFO11. 41044.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto "**Dirección de Planeación, Normatividad y Dictaminación Técnica**", con código: 20-413-1-M1C018P-0000197-E-C-K, informa que se cancela el concurso con número 83196, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.413.CFM21. 2461.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Chofer de Jefe de Unidad",** con código: 20-613-2-E1C008P-0000073-E-C-D, informa que se cancela el concurso con número 83251, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.613.CFP11. 14920.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Adquisiciones Menores"**, con código: 20-411-1-M1C014P-0000354-E-C-N, informa que se cancela el concurso con número 83195, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.411.CFO31. 7414.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Estrategias para el Desarrollo Social"**, con código: 20-613-1-M1C014P-0000096-E-C-G, informa que se cancela el concurso con número 83198, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.613.CFO31. 2685.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Dirección de Adquisiciones y Contratos"**, con código: 20-411-1-M1C018P-0000339-E-C-N, informa que se cancela el concurso con número 83193, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.411.CFM21. 2568.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Dirección de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales"**, con código: 20-115-1-M1C018P-0000091-E-C-R, informa que se cancela el concurso con número 83184, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 05 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.115.CFM21. 7679.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Dirección de Operación Integración y Control"**, con código: 20-210-1-M1C017P-0000098-E-C-C, informa que se cancela el concurso con número 83188, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.210.CFM11. 7650.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NO. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Dirección de Supervisión"**, con código: 20-211-1-M1C018P-0000247-E-C-T, informa que se cancela el concurso con número 83191, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.211.CFM21. 15327.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Dirección General Adjunta del Programa 3x1 para Migrantes"**, con código: 20-211-1-M1C025P-0000267-E-C-T, informa que se cancela el concurso con número 83190, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.211.CFL31. 20319.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdirección de Acompañamiento Normativo",** con código: 20-210-1-M1C015P-0000126-E-C-C, informa que se cancela el concurso con número 83189, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.210.CFN11. 6960.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdirección de Adquisiciones Mayores"**, con código: 20-411-1-M1C015P-0000270-E-C-N, informa que se cancela el concurso con número 83194, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.411.CFN11. 3061.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdirección de Apoyo al Diseño de la Política Social"**, con código: 20-100-1-M1C015P-0000419-E-C-D, informa que se cancela el concurso con número 83178, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 05 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.100.CFN11. 367142.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdirección de Seguimiento al Gasto de Inversión "C"**, con código: 20-214-1-M1C015P-0000366-E-C-C, informa que se cancela el concurso con número 83192, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018,

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.214.CFN11. 5280.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdirección de Programas y Proyectos de Organizaciones Sociales Civiles"**, con código: 20-115-1-M1C016P-0000098-E-C-R, informa que se cancela el concurso con número 83187, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 05 de septiembre de 2018,

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.115.CFN31. 717.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 48/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Desarrollo Social"**, con código: 20-128-1-M1C014P-0000064-E-C-C, informa que se cancela el concurso con número 83200, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.128.CFO11. 15170.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 48/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Programas Sociales"**, con código: 20-128-1-M1C014P-0000069-E-C-C, informa que se cancela el concurso con número 83201, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.128.CFO11. 15204.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 48/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Enlace de Apoyo Administrativo"**, con código: 20-128-2-E1C008P-0000061-E-C-M, informa que se cancela el concurso con número 83202, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.128.CFP11. 3432.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 48/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdelegación de Administración"**, con código: 20-128-1-M1C017P-0000057-E-C-S, informa que se cancela el concurso con número 83199, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 5 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.128.CFM11. 41139.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 48/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Coordinador de Recursos Materiales"**, con código: 20-143-1-E1C007P-0000040-E-C-N, informa que se cancela el concurso con número 83203, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 05 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.143.CFP11. 41112.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Consultor de Mejora de la Gestión"**, con código: 20-114-1-E1C011P-0000233-E-C-L, informa que se cancela el concurso con número 83345, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 12 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.114.CFP21. 40983.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Inconformidades y de Sanciones"**, con código: 20-114-1-M1C014P-0000230-E-C-R, informa que se cancela el concurso con número 83353, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 12 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.114.CFO11. 6684.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Inconformidades y Sanciones"**, con código: 20-114-1-M1C014P-0000229-E-C-R, informa que se cancela el concurso con número 83348, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 12 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.114.CFO31. 1176.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Juicios y Procedimientos"**, con código: 20-114-1-M1C014P-0000232-E-C-P, informa que se cancela el concurso con número 83355, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 12 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.114.CFO11. 6686.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 49/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Juicios y Procedimientos"**, con código: 20-114-1-M1C014P-0000234-E-C-P, informa que se cancela el concurso con número 83350, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 12 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.114.CFO31. 1216.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Quejas y Denuncias B"**, con código: 20-114-1-M1C014P-0000242-E-C-R, informa que se cancela el concurso con número 83351, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 12 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.114.CFO11. 6688.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Quejas y Denuncias"**, con código: 20-114-1-M1C014P-0000243-E-C-R, informa que se cancela el concurso con número 83352, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 12 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.114.CFO31. 5512.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Recursos Administrativos"**, con código: 20-114-1-M1C014P-0000227-E-C-P, informa que se cancela el concurso con número 83347, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 12 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.114.CFO31. 296.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 49/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto "Departamento de Responsabilidades", con código: 20-114-1-M1C014P-0000226-E-C-U, informa que se cancela el concurso con número 83346, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 12 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.114.CFO31. 1036.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Seguimiento"**, con código: 20-114-1-M1C014P-0000231-E-C-U, informa que se cancela el concurso con número 83349, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 12 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.114.CFO11. 27.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Secretaria de Dirección General Adjunta"**, con código: 20-114-2-E1C007P-0000200-E-C-D, informa que se cancela el concurso con número 83356, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 12 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.114.CFP11. 3543.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 50/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Audiencias y Peticiones"**, con código: 20-115-1-M1C014P-0000101-E-C-T, informa que se cancela el concurso con número 83501, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 19 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.115.CFO11. 5581.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 50/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Conciliación A"**, con código: 20-410-1-M1C014P-0000341-E-C-O, informa que se cancela el concurso con número 83503, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 19 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.410.CFO11. 41371.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 50/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Integración Contable"**, con código: 20-410-1-M1C014P-0000275-E-C-O, informa que se cancela el concurso con número 83502, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 19 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.410.CFO11. 15193.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 50/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Dirección de Estrategias para el Desarrollo Social"**, con código: 20-613-1-M1C017P-0000081-E-C-G, informa que se cancela el concurso con número 83506, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 19 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.613.CFM11. 2542.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 50/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Mensajero"**, con código: 20-100-2-E1C008P-0000420-E-C-D, informa que se cancela el concurso con número 83500, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 19 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.100.CFP11. 14790.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 50/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdirección de Seguimiento"**, con código: 20-100-1-M1C015P-0000423-E-C-D, informa que se cancela el concurso con número 83499, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 19 de septiembre de 2018,

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.100.CFN11. 5134.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 50/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdirección de Comités y Contratación"**, con código: 20-411-1-M1C015P-0000272-E-C-N, informa que se cancela el concurso con número 83504, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 19 de septiembre de 2018,

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.411.CFN11. 3363.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 50/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Subdirección de Vinculación y Seguimiento"**, con código: 20-500-1-M1C015P-0000086-E-C-P, informa que se cancela el concurso con número 83505, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 19 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.500.CFN11. 4437.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 51/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Unidad de Desarrollo Social y Humano"**, con código: 20-131-1-M1C015P-0000072-E-C-C, informa que se cancela el concurso con número 83507, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 19 de septiembre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.131.CFN11. 3663.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 52/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 03 DE OCTUBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Dirección de Regulación Inmobiliaria, Logística y Control"**, con código: 20-411-1-M1C017P-0000294-E-C-N, informa que se cancela el concurso con número 83507, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 03 de octubre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.411.CFM11. 2112.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 52/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 03 DE OCTUBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Destino Final y Control de Bajas"**, con código: 20-411-1-M1C014P-0000328-E-C-N, informa que se cancela el concurso con número 83688, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 03 de octubre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.411.CFO11. 2957.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 52/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 03 DE OCTUBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Regulación Inmobiliaria"**, con código: 20-411-1-M1C014P-0000348-E-C-N, informa que se cancela el concurso con número 83766, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 03 de octubre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.411.CFO21. 247.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 52/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 03 DE OCTUBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Revisión de Actas a Cuerpos Colegiados"**, con código: 20-500-1-M1C014P-0000072-E-C-P, informa que se cancela el concurso con número 83768, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 03 de octubre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.500.CFO11. 20852.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 52/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 03 DE OCTUBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Departamento de Seguimiento de Procedimientos de Licitación"**, con código: 20-500-1-M1C014P-0000075-E-C-P, informa que se cancela el concurso con número 83689, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 03 de octubre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.500.CFO11. 40997.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 52/2018, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 03 DE OCTUBRE DE 2018

Con fundamento en el numeral 248, fracción I 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 06 de abril de 2017, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto **"Dirección de Análisis e Interpretación de Métodos Cuantitativos"**, con código: 20-610-1-M1C017P-0000066-E-C-L, informa que se cancela el concurso con número 83690, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 03 de octubre de 2018.

Lo anterior, en atención al **Acuerdo 001 CTSSDS.610.CFM11. 15322.1.E./2018**, emitido por este Comité Técnico de Selección, a fin de dar cumplimiento al ACUERDO SEGUNDO del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, celebrado en su 4ª sesión extraordinaria de fecha 22 de octubre de 2018, en el cual aprueba la cancelación de los concursos en proceso para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la Sedesol.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55640 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

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

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2018/55

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/2018/55** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE INFORMACION SOBRE VIDA SILVESTRE		
Código	**16-713-1-M1C017P-0000178-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$43,311.32 (Cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Nivel	N31	**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** COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS DE INFORMACION Y SISTEMATIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE, ASI COMO LOS MECANISMOS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA QUE ASEGUREN LA CONSERVACION, MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE PARA EL BENEFICIO DE LAS PRESENTES Y FUTURAS GENERACIONES. **FUNCIONES** **1** COORDINAR LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA, DESCONCENTRACION, DESCENTRALIZACION PARA LOGRAR UNA GESTION PUBLICA EFICIENTE, TRANSPARENTE Y DE CALIDAD EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. **2** RECOPILAR, SISTEMATIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE, QUE APOYE EN LA FORMULACION DE PROPUESTAS SOBRE LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS, PARA LA ADOPCION DE POLITICAS Y ACCIONES EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. **3** REGISTRAR, ORGANIZAR, ACTUALIZAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION DEL SUBSISTEMA DE INFORMACION SOBRE LA VIDA SILVESTRE RELACIONADA CON LA CONSERVACION Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE NACIONAL Y SU HABITAT CONFORME A LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE. **4** VALIDAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES INTER E INTRA SECRETARIALES, SOBRE AVANCES, LOGROS, RETOS Y PERSPECTIVAS EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA QUE APOYE EN LA TOMA DE DECISIONES CON LA ADECUADA GESTION Y ADMINISTRACION DE LA VIDA SILVESTRE, SU HABITAT Y LOS SERVICIOS AMBIENTALES QUE ESTA GENERA.		

	5 COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LA ATENCION A DEMANDAS CIUDADANAS Y SOLICITUDES DE INFORMACION SOBRE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA BRINDAR UNA ATENCION ADECUADA Y DE CALIDAD A LOS DIVERSOS CLIENTES Y/O LAS CLIENTAS DE LOS SECTORES INVOLUCRADOS CON EL TEMA. **6** COORDINAR LA ELABORACION DE MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE COMUNICACION SOCIAL QUE ELEVEN Y MEJOREN LOS NIVELES DE DIFUSION REFERENTES A LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA MANTENER BIEN INFORMADOS A LOS DIVERSOS SECTORES INVOLUCRADOS CON EL TEMA. **7** SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTEN DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS, ASI COMO QUE SE MANTENGAN ACTUALIZADOS PARA ASEGURARLA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES. **8** SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECIFICOS SE REALICEN Y MANTENGAN CON SEGURIDAD, PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA**,** ECOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** DERECHO **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ECOLOGIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA VIDA **AREA GENERAL** BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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
Documentación requerida	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: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 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.

	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. 8. Cartilla liberada (hasta los 45 años). 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 concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx 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. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 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. 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. 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: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf

	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. 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 www.trabajaen.gob.mx. 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. 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. 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, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. 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 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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. 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.

<table>
<tr><td></td><td>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 28 noviembre 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.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>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:
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”
II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>14 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 de noviembre al 28 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 de noviembre al 28 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 03 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 03 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 04 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 04 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 05 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 05 de diciembre de 2018</td></tr>
</table>
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.
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, 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.
Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.
Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.
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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>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.
Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.
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.
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.
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 calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.
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.
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.
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).
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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
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 70.
<table>
<tr><th>Reglas: CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr>
<tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 1</td></tr>
<tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 2</td></tr>
<tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 9</td><td>Los Comités 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></td><td>REGLA 10</td><td>El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>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.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:
<table>
<tr><th>Etapas</th><th>Ponderación</th></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td colspan="3">Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Reserva</td><td colspan="3">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.
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.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td colspan="3">El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
</table>

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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. 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 **recursos de revocación** 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. 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”. 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. 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. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 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.
Resolución de Dudas	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: ingreso.spc@semarnat.gob.mx 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 14 de noviembre 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/2018/56

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/2018/56** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ADQUISICIONES		
Código	**16-125-1-E1C007P-0000044-E-C-N**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 m.n.)
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA		
Nivel	P11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	COAHUILA		
Lugar de trabajo	CALLE REYNOSA NUM. 431 ESQ. CON BLVD. SALTILLO COL. LOS MAESTROS C.P. 25260, SALTILLO, COAH.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** CONTROLAR LOS RECURSOS MATERIALES Y PROPORCIONAR LOS SERVICIOS GENERALES, CONFORME A LA LEGISLACION, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS, A EFECTO DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES PROGRAMADAS. **FUNCIONES** **1** PROPORCIONAR A LAS AREAS DE LA DELEGACION FEDERAL, LOS SERVICIOS DE APOYO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, QUE PERMITAN EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y EL LOGRO OPORTUNO DE SUS OBJETIVOS. **2** MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA DELEGACION Y VIGILAR SU FUNCIONAMIENTO. **3** DOTAR DE MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO A LAS AREAS, DE LA DELEGACION, ASI COMO PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE APOYO DE MANTENIMIENTO, MENSAJERA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO, VIGILANCIA, PROVEEDURIA Y SERVICIOS. **4** PAGO A PRESTADORES DE SERVICIOS Y PROVEEDORES. **5** CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA, ASI COMO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DELEGACION. **6** PROCESOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO EL DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES Y LAS ENAJENACIONES SE REALICEN DE MANERA TRANSPARENTE, APEGADO PERMANENTEMENTE A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y QUE SE CUMPLA CON LOS CRITERIOS DE RECIONALIDAD Y DE DISCIPLINA PRESUPUESTAL.		

Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION**,** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, FINANZAS
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES**,** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y ADJUDICACION DE SERVICIOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE RECURSOS FINANCIEROS		
Código	**16-127-1-E1C008P-0000090-E-C-O**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE CHIAPAS		
Nivel	P11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CHIAPAS		
Lugar de trabajo	5TA. PONIENTE NORTE NUM. 1207 ENTRE 10A Y 11A NORTE COL. BARRIO NIÑO DE ATOCHA C.P. 29037, TUXTLA GUTIERREZ, CHIS.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** APOYAR EN LAS ACCIONES DE EJERCICIOS, CONTROL Y EVALUACION PRESUPUESTARIO A TRAVES DE NORMAS, SISTEMAS DE INFORMACION, VERIFICACION, ASI COMO LA CONTABILIDAD Y EL REGISTRO QUE PERMITA EL ANALISIS PRESUPUESTARIO FINANCIERO Y ECONOMICO; QUE CONTRIBUYEN DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ AL CUMPLIMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FISCALES Y FINANCIEROS DE LA DELEGACION FEDERAL. **FUNCIONES** **1** APOYAR EN LAS ACCIONES DE VERIFICACION, SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE DOCUMENTACION PROBATORIA POR COMISIONES PAGADAS A PERSONAL DE LA DELEGACION FEDERAL		

	2 COLABORAR EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS, CON LA FORMULACION E INTEGRACION DE INFORMACION COMPROBATORIA DE LA DELEGACION FEDERAL ANTE LAS AREAS RESPONSABLES A NIVEL CENTRAL **3** PARTICIPAR EN LA OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS FINANCIEROS DE ESTA DELEGACION FEDERAL **4** APOYAR, COLABORAR Y PARTICIPAR EN LA OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS FINANCIEROS DE LA DELEGACION	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION**,** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** MATEMATICAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, FINANZAS
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES**,** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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
Documentación requerida	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: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 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. 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. 8. Cartilla liberada (hasta los 45 años). 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 concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx 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.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 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. 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. 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: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf 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. 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 www.trabajaen.gob.mx. 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. 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. 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, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. 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 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 28 noviembre 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.

<table>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>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:
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”
II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>14 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 de noviembre al 28 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 de noviembre al 28 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 03 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 03 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 04 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 04 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 05 de diciembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 05 de diciembre de 2018</td></tr>
</table>
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.
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, 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.
Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.
Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.
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.
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.
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 calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.
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.
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.
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).
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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
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 70
<table>
<tr><th>Reglas:
CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr>
<tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 1</td></tr>
<tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 2</td></tr>
<tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr>
<tr><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 9</td><td>Los Comités 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></td><td>REGLA 10</td><td>El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>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.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Etapas</td><td>Ponderación</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Evaluación de Conocimientos</td><td>30%</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>15%</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Evaluación de Experiencia</td><td>15%</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Entrevista</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td colspan="3">Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Reserva</td><td colspan="3">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.
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.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td colspan="3">El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
</table>

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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. 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 **recursos de revocación** 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. 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”. 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. 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. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 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.
Resolución de Dudas	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: ingreso.spc@semarnat.gob.mx 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 14 de noviembre 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 Economía

Instituto Nacional del Emprendedor

Aclaración a la Convocatoria pública y abierta 05-2018 del concurso para ocupar plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2018.

Se expide la siguiente aclaración a la Convocatoria pública y abierta 05-2018 del concurso para ocupar plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2018, lo que se hace del conocimiento al público en general.

Con relación a las **Etapas y Fechas del concurso,** se modifica las fechas o plazos para los puestos, quedando de la siguiente manera:

Etapa	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018.
Registro de aspirantes	Del 7 al 21 de noviembre de 2018.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 23 de noviembre 2018.
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de noviembre 2018.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de noviembre 2018.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de noviembre 2018.
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 26 de noviembre 2018.

Por otra parte, en la **Etapa de Revisión Documental inciso "j"**, Constancia de No Antecedentes Penales, además de presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, deben incluir una impresión de la hoja de bienvenida del portal de TrabajaEn.

A fin de poder subsanar cualquier duda e inquietud que tuvieran las y los aspirantes, se pone a su disposición el teléfono 52-29-61-00 extensión 32012 y 32013, así como el correo electrónico de drh@inadem.gob.mx

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Nacional del Emprendedor y Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designado mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 7 de marzo 2014

El Secretario Técnico

Raúl Hernández Lucas

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Coordinación General @APRENDE.MX

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 04/2018 @prende.mx

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	**DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**		
Nivel Administrativo	11-N00-1-M1C021P-0000004-E-C-J (L11) Dirección General Adjunta	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$89,419.65 (Ochenta y nueve mil cuatrocientos diecinueve pesos 65/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General @prende.mx	**Sede**	Ciudad de México.
Funciones Principales:	**1.** Emitir opinión sobre los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebren las áreas de la Coordinación General @prende.mx, con la finalidad de verificar que dichos instrumentos cumplan con los aspectos técnicos, operativos y presupuestales respectivos. **2.** Aprobar y validar los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la Coordinación General @prende.mx vinculados con la administración de recursos, previa validación y aprobación de los aspectos normativos por parte del área competente, con la finalidad de contar con los recursos y cumplir las disposiciones descritas en estos instrumentos. **3.** Autorizar, para efectos financieros, la celebración de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos que impliquen egresos para la Coordinación General @prende.mx, y coordinar, en su ámbito de competencia, el registro de aquellos que impliquen ingresos, de conformidad con las normas, políticas y lineamientos aplicables, y proceder, en su caso, al registro contable correspondiente. **4.** Proponer a la Coordinación General @prende.mx los proyectos de políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, aplicación y evaluación del sistema institucional de administración y la definición de objetivos y metas para lograr la mejor gestión del capital humano, el aprovechamiento de los recursos financieros, materiales y la eficiencia y oportunidad de los servicios generales de la Coordinación General @prende.mx, en apoyo al cumplimiento de los fines institucionales. **5.** Establecer estrategias, mecanismos, directrices en la administración de recursos, organización y control interno, con el objeto de contar con herramientas que dirijan el quehacer del área y ofrezcan una visión completa de las responsabilidades del área. **6.** Dirigir la ejecución de las líneas generales y construir vínculos de coordinación, colaboración y enlace con instituciones públicas y privadas en temas de administración de recursos, organización y control interno, para establecer acciones conjuntas que permitan alcanzar acuerdos y convenios que contribuyan en el desarrollo de los programas y proyectos de la Coordinación General @prende.mx. **7.** Dirigir el apoyo logístico de reuniones, foros, talleres y demás eventos de índole internacional promovidos por la Coordinación General @prende.mx. **8.** Autorizar y emitir reportes, informes y demás documentos concernientes a la administración de recursos y organización de la Coordinación General @prende, regulando los procesos de integración, revisión y análisis de información, con la finalidad de ejercer las facultades y responsabilidades conferidas al órgano en términos de las disposiciones aplicables.		

	9. Implementar mecanismos en la atención de las solicitudes de información que presentan instancias reguladoras, globalizadoras, fiscalizadoras, así como aquellas que presente la ciudadanía relativos a la administración de recursos de la Coordinación General @prende, con la finalidad de generar respuestas consistentes con las disposiciones y características de los requerimientos. **10.** Dirigir los sistemas y procedimientos de asistencia técnica y normativa en materia administrativa para proveer a instancias internas, estatales, federales, sociales o privadas los elementos regulatorios que deberán observar al colaborar, participar o vincularse con la Coordinación General @prende.mx. **11.** Fijar mecanismos y acciones específicas de control y seguimiento a los acuerdos, estrategias e instrucciones que dicte la Coordinación General @prende.mx en materia de administración de recursos, para contar con herramientas que permitan la consolidación de reportes y evaluación sobre el funcionamiento y operación al interior de la institución. **12.** Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto en conjunto con la Coordinación General @prende.mx, para someterlo y en su caso obtener su validación por las instancias reguladoras y globalizadoras. **13.** Dirigir la consolidación de la información de las erogaciones de los servicios ejercidos y coordinar el control programático-presupuestario de la Coordinación General @prende.mx, conforme a la normatividad aplicable, en cumplimiento de los fines para los que fueron autorizados. **14.** Establecer sistemas y procedimientos internos de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto de la Coordinación General @prende.mx, de acuerdo a las normativas en materia administrativa emitida por las dependencias globalizadoras. **15.** Validar los proyectos de mecanismos y lineamientos técnicos en la adquisición de recursos en materia de Inclusión Digital, de conformidad a la normatividad en temas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de someterlos a consideración de la Coordinación General @prende.mx. **16.** Dirigir la ejecución de los procedimientos de contratación para la adquisición, arrendamientos y prestación de servicios de la Coordinación General @prende.mx, conforme a la normatividad vigente. **17.** Proponer a la Coordinación General @prende.mx y coordinar las acciones a seguir en la instrumentación de las disposiciones relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional en términos de la normatividad aplicable. **18.** Coordinar los programas de protección civil, así como de seguridad y vigilancia de las instalaciones de la Coordinación General @prende.mx, con la finalidad de prever y salvaguardar a los colaboradores y los bienes materiales. **19.** Determinar estrategias de innovación en los procesos de la organización, con la finalidad de optimizar las funciones de las unidades administrativas en la Coordinación General @prende.mx. **20.** Dirigir y evaluar la gestión del capital humano que presta sus servicios a la Coordinación General @prende.mx, de conformidad con la normatividad aplicable. **21.** Dirigir la administración de los recursos financieros y materiales y los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Coordinación General @prende.mx, para el desarrollo de sus funciones y programas, así como supervisar el cumplimiento de las normas y la aplicación de las políticas de seguimiento y evaluación. **22.** Controlar y evaluar la asignación y administración de los recursos financieros y materiales y los servicios institucionales para que se lleven a cabo con oportunidad, transparencia y eficacia, en el cumplimiento de las metas comprometidas en el programa operativo anual de la Coordinación General @prende.mx. **23.** Coordinar y evaluar la administración, registro, control del ejercicio y consolidación de las partidas presupuestales autorizadas, los estados financieros y la contabilidad de la Coordinación General @prende.mx, en apego a la normatividad aplicable. **24.** Proponer, en su caso, las reglas de operación y supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a los fideicomisos con que cuente la Coordinación General @prende.mx. **25.** Proponer lineamientos para elaborar el programa de ahorro institucional con base en criterios de racionalidad, disciplina y austeridad y supervisar su cumplimiento.

	26. Difundir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos y procedimientos para la integración y operación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Coordinación General @prende.mx y presidir el comité correspondiente. **27.** Supervisar y evaluar que los servicios administrativos prestados a la Coordinación General @prende.mx se realicen en términos de la normatividad aplicable. **28.** Dirigir y supervisar el cumplimiento de las acciones para el desarrollo del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General @prende.mx. **29.** Elaborar, con la participación de las unidades administrativas de la Coordinación General @prende.mx, el programa para la transparencia y rendición de cuentas, así como el combate a la corrupción en la institución, realizando las evaluaciones y reportes correspondientes. **30.** Supervisar la integración, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los programas gubernamentales, en el ámbito de competencia de la Coordinación General @prende.mx. **31.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan; así como, aquellas que le confieran las instancias superiores.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Administración Pública, Economía, Derecho, Finanzas, Políticas Públicas, Contaduría, Relaciones Comerciales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Contaduría
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Administración, Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión de Riesgo, Adquisiciones, Auditoría. **Area General:** Ciencias Económicas. **Grupo de Experiencia:** Administración de Bienes, Sistemas Políticos, Administración Pública, Ciencias Políticas
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ASUNTOS JURIDICOS**		
Nivel Administrativo	11-N00-1-M1C021P-0000006-E-C-P (L11) Dirección General Adjunta	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$89,419.65 (Ochenta y nueve mil cuatrocientos diecinueve pesos 65/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General @prende.mx	**Sede**	Ciudad de México.
Funciones Principales:	1. Establecer la planeación en materia legal para la Coordinación General @prende.mx para someterse a aprobación e integración del programa general, con base en las recomendaciones del Consejo Consultivo. 2. Emitir opinión sobre los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebren las áreas de la Coordinación General @prende.mx, con la finalidad de verificar que dichos instrumentos cumplan la normatividad y técnica legal respectiva.		

	3. Aprobar y validar los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la Coordinación General @prende.mx relacionados con la implementación de acciones jurídicas, previa validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales por parte del área competente, con la finalidad de ejercer actos de autoridad en defensa de los intereses de la institución. 4. Representar y asesorar legalmente a la Coordinación General @prende.mx y a sus áreas administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole de orden jurídico que le competa a la Coordinación General @prende.mx. 5. Dirigir los servicios de legislación, asesoría jurídica y representación legal de la Coordinación General @prende.mx. 6. Proponer a la Coordinación General los proyectos de ordenamientos jurídicos que se requieran para el desarrollo de las atribuciones institucionales y controlar su registro y compilación. 7. Coordinar los procesos de formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de reglamentos, decretos manuales, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias que son de la competencia de la Coordinación General @prende.mx. 8. Emitir opinión respecto de ordenamientos que corresponda firmar al Coordinador General; así como, de los que tengan relación con las materias competencia de la Coordinación General @prende.mx. 9. Establecer los criterios de interpretación de la legislación aplicable en la Coordinación General @prende.mx. 10. Coordinar las acciones legales que se deriven de la comisión de hechos delictivos que afecten a la esfera jurídica de la Coordinación General @prende.mx, para los efectos legales a que haya lugar. 11. Dirigir y evaluar, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, la atención de las gestiones necesarias para mantener la armonía en las relaciones laborales de la Coordinación General @prende.mx, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables. 12. Dirigir la atención de las controversias que se susciten con motivo de las relaciones laborales entre las autoridades de la Coordinación General @prende.mx con sus trabajadores y sus organizaciones sindicales. 13. Coordinar y dar seguimiento, con la participación de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, al cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores de la Coordinación General @prende.mx. 14. Implementar los mecanismos en la asesoría de los procesos de adquisiciones y licitaciones para la ejecución del Programa; así como coadyuvar en la aplicación de sanciones y/o penalizaciones en materia administrativa. 15. Proponer los criterios correspondientes para autorizar a terceros el uso o explotación, por cualquier forma o medio, de la propiedad intelectual de la Coordinación General @prende.mx. 16. Dirigir las acciones de representación legal de la Coordinación General @prende.mx ante las autoridades competentes para garantizar la protección de la propiedad intelectual que le corresponda. 17. Emitir las guías normativas que se requieran para facilitar a las unidades administrativas Coordinación General @prende.mx la gestión de los servicios jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y garantizar el debido cumplimiento del orden normativo interno. 18. Coordinar la recepción, registro, atención y desahogo de los requerimientos de información que realice la ciudadanía a las unidades administrativas de la Coordinación General @prende.mx, en el marco de la normatividad aplicable. 19. Conducir la integración de la información que soliciten las diversas áreas de la Coordinación General @prende.mx y rendir los informes y requerimientos que soliciten las autoridades; así como, asesorar y dar cabal seguimiento a la respuesta oportuna que rindan las áreas, que funjan en el ámbito de su competencia, como enlace en los temas de auditoría y transparencia. 20. Dirigir los procesos de compilación y difusión de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la Coordinación General @prende.mx; así como, las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública.

	21. Colaborar con el funcionamiento de los cuerpos colegiados en los que participe la Coordinación General @prende.mx; así como, en el seguimiento y cumplimiento de sus acuerdos e intervenir en sus reuniones como asesor jurídico. 22. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Coordinación General @prende.mx cuando deban ser exhibidas en cualquier proceso o procedimiento. 23. Fijar mecanismos y acciones específicas de control y seguimiento a los acuerdos, estrategias e instrucciones que dicte la Coordinación General @prende.mx en materia de asuntos jurídicos, para contar con herramientas que permitan la consolidación de reportes y evaluación sobre el funcionamiento y operación al interior de la institución. 24. Implementar procesos relativos a la conducción, supervisión y opinión respecto a los informes que el Coordinador General rendirá periódicamente al Titular de la Secretaría de Educación Pública y al Consejo Consultivo sobre temas vinculados en la Inclusión Digital Educativa. 25. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran las instancias superiores.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Grupo de Experiencia:** Administración Pública. **Area General:** Ciencia Política. **Grupo de Experiencia:** Auditoría Gubernamental, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales**,** Organización y Dirección de Empresas. **Area General:** Ciencias Económicas. **Grupo de Experiencia:** Tecnologías de Información y Comunicaciones. **Area General:** Ciencias Tecnológicas.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	**DIRECCION DE PLANEACION, MONITOREO Y EVALUACION**		
Nivel Administrativo	11-N00-1-M1C018P-0000009-E-C-G (M21) Dirección de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Coordinación General @prende.mx	**Sede**	Ciudad de México.
Funciones Principales	**1.** Integrar y dar seguimiento a los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos relativos a la planeación, monitoreo y evaluación de las acciones implementadas por la institución, previa validación de los aspectos técnicos, operativos, presupuestales y normativos por parte de las áreas competentes. **2.** Desarrollar y dar seguimiento a los indicadores generados de las actividades de Inclusión Digital Educativa, con la finalidad de evaluar y medir Habilidades Digitales y el Pensamiento Computacional.		

	3. Dirigir la investigación sobre procesos de evaluación y aplicación de indicadores en el desarrollo de Habilidades Digitales y Pensamiento Computacional a nivel internacional, con el fin de identificar las mejores prácticas y proponer su implementación. **4.** Administrar el cumplimiento de los indicadores de las metas de la Inclusión Digital Educativa, con el fin de formular acciones que contribuyan a mejorar la efectividad del mismo. **5.** Dirigir la integración y elaboración de informes sobre los resultados de las acciones implementadas y prospectivas de la Inclusión Digital Educativa, para dar cuenta del uso de los recursos y su desempeño conforme a la ley, la contribución en los objetivos nacionales; así como, anticipar escenarios y necesidades que requiera. **6.** Dirigir las evaluaciones internas a los componentes de la Inclusión Digital Educativa con el fin de formular acciones que contribuyan a mejorar la efectividad de las mismas. **7.** Coordinar el seguimiento a los requerimientos y resultados de las evaluaciones externas sobre los componentes de la Inclusión Digital Educativa con la finalidad de identificar líneas de acción que permitan su atención. **8.** Desarrollar la instrumentación, los mecanismos y las directrices del proceso de planeación de las actividades de Inclusión Digital Educativa identificando estrategias, líneas de acción y planes de trabajo alineados al Plan Nacional de Desarrollo en materia educativa y los programas transversales que apliquen con la finalidad de alcanzar en tiempo las metas y objetivos propuestos. **9.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan; así como, aquellas que le confieran las instancias superiores.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación, Economía, Administración, Computación e Informática. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Comunicación Gráfica, Computación e Informática, Educación, Normal. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría, Computación e Informática. **Area General: I**ngeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia**: Administración de Proyectos **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Grupo de Experiencia**: Análisis y Análisis Funcional **Area General:** Matemáticas **Grupo de Experiencia**: Organización y Planificación de la Educación. **Area General:** Pedagogía **Grupo de Experiencia**: Ingeniería en Software, Ingeniería General. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Grupo de Experiencia**: Administración, Economía General. **Area General:** Ciencias Económicas. **Grupo de Experiencia**: Administración Pública. **Area General:** Ciencia Política.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Tecnología de la Información y Comunicaciones.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="3">SUBDIRECCION DE RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-N00-1-M1C015P-0000028-E-C-K (N21) Subdirección de Area.</td><td>Número de Vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.).</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Coordinación General @prende.mx</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Diseñar e implementar acciones de seguimiento a las estrategias vinculadas a la formación e innovación docente, para contar con información respecto a los alcances y resultados obtenidos.
2. Integrar información y generar los descriptivos de las propuestas de Anexos Técnicos en la contratación de los servicios vinculados con los Recursos Educativos Digitales, a fin de incorporar datos técnicos y específicos que correspondan con las estrategias definidas.
3. Revisar la información de los cursos, materiales y recursos de formación docente que se encuentran en las plataformas tecnológicas de la Coordinación General @prende, para emitir opinión respecto a su incorporación en los sistemas establecidos.
4. Desarrollar trabajos de análisis e integración de documentación sobre la formación y el acompañamiento docente utilizando equipos y conectividad, con el propósito de proporcionar a las instancias superiores datos que contribuyan en la definición y selección de Recursos Educativos Digitales.
5. Realizar pruebas y análisis respecto a la selección e incorporación de Recursos Educativos Digitales en los proyectos y plataformas de la Inclusión Digital Educativa, con la finalidad de contar con elementos técnicos que coadyuven en la toma de decisiones de las instancias superiores.
6. Definir los métodos de revisión y análisis de los planteamientos relacionados con recursos digitales de aplicación nacional o internacional, para generar información técnica y normativa que soporte la toma de decisiones, sobre la definición de estrategias vinculadas con la adopción de modelos.
7. Determinar sistemas y acciones de seguimiento de políticas y programas instituidas en materia de Recursos Educativos Digitales, para identificar los factores que condicionan el logro de los objetivos y tomarlos en consideración al momento de desarrollar planeaciones.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Area General: Educación y Humanidades
Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Humanidades, Computación e Informática.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Comunicación, Ciencias Sociales, Sociología.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:
Grupo de Experiencia: Evaluación
Area General: Ciencias Económicas.
Grupo de Experiencia: Filosofía del Conocimiento.
Area General: Filosofía.
Grupo de Experiencia: Metodología
Area General: Lógica.
Grupo de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y empleo de Profesores. Psicopedagogía, Teoría y Métodos Educativos.
Area General: Pedagogía.</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. Orientación a Resultados.
2. Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">1. Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">Ninguno.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="4">El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** 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.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada, 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. **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **10**. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **11**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **12.** La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, 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 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. **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.**

<table>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES</td><td>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 14 al 29 de noviembre de 2018, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.
Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
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.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td>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 concierne 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 www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación:</td><td>14 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 14 al 29 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte, sin embargo el no presentarlas si es motivo de descarte..</td><td>Del 04 de diciembre de 2018 al 11 de febrero de 2019</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td>Del 04 de diciembre de 2018 al 11 de febrero de 2019</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevistas</td><td>Del 04 de diciembre de 2018 al 11 de febrero de 2019</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 04 de diciembre de 2018 al 11 de febrero de 2019</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota: 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 www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se pública en trabajaen y en el portal de la Coordinación General @prende: https://www.gob.mx/aprendemx y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Coordinación General @prende.mx 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 trascurrido 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. 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. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, **el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario**, 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.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de exámenes de conocimientos: **1** **2.-** Número de evaluaciones de habilidades: **2** **3.-** Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: **80 sobre 100** **4.-** Descarte en las evaluaciones de habilidades: **No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades** **5.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.** **6.-** Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **7.-** Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **8.-** Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80 sobre 100.** **9.-** Criterios a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.**

<table>
<tr><td></td><td>
10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación.
La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, 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:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas si es motivo de descarte.</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>
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.
El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.
Las evaluaciones de habilidades, 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:
Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Director (a) de área: Liderazgo y Negociación.
Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación.
Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo.
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que 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. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.
</td></tr>
</table>

	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 al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

	Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, 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. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

	• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **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** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** 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 según el caso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (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). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).

REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** 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. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, 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.

	• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones 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. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, **a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Universidad #1200 Piso 6 Sector 6-23, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vítae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. **Nota:** En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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 http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, 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 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 y Transparencia. **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.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: jaimebobadillah@nube.sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 69727, 69792, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 14 de noviembre 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
Secretaria Técnica
Lic. Maribel Pérez Rivera
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 48/2018

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 ADMINISTRACION DE PROYECTOS**		
Nivel Administrativo	11-715-1-M1C017P-0000004-E-C-D (N33) Subdirección de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$50,846.95 (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	**1.** Controlar y dar seguimiento a los proyectos de desarrollo y de mejora que se generen y estructuren en todas las Direcciones Generales Adjuntas de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada; **2.** Actualizar los indicadores y controles internos que permitan tomar acciones preventivas y de mejoras en los procesos y actividades de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada; **3.** Establecer indicadores que permitan medir el avance en las metas y proyectos establecidos en las diferentes áreas de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada; **4.** Analizar y proporcionar al Director General elementos de evaluación y recomendación sobre los proyectos de desarrollo y de mejora de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada; **5.** Coordinar las acciones e información en el marco de las normas generales de control interno de conformidad con sus atribuciones, en coordinación con las Direcciones Generales Adjunta de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada; **6.** Recabar la información necesaria para contribuir al análisis de los procesos de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada.		
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Derecho; Administración, Finanzas. **Area General:** Ingeniera y Tecnología **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Ingeniería.	
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia**: Matemáticas. **Area General:** Estadística, Análisis Numérico. **Grupo de Experiencia**: Ciencias Tecnológicas. **Area General:** Desarrollo de Sistemas. **Grupo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area General:** Administración, Econometría, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos. **Grupo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública.	

	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Metodología de la Investigación.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE SERVIDORES**			
Nivel Administrativo	11-715-1-M1C015P-0000027-E-C-K (N11) Subdirección de Area		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada		**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Aplicar cambios promovidos por el área correspondiente en los servidores para difundir los servicios que se van generando; **2.** Mantener, vigilar y comprobar el estado de los servidores para preservar en línea los servicios y la disponibilidad del SANE; **3.** Recopilar información para generar estadística que ayude en la toma de decisiones para la mejora o el control del sistema; **4.** Diseñar métodos que permitan la agilización de obtención de información y mantenimiento de la plataforma de servidores; **5.** Exponer posibles fallas al área correspondiente para la solución de las mismas y de esta forma reducir riesgos; **6.** Realizar o sugerir la instalación y adecuaciones necesarias en los servidores para brindar una plataforma de alta disponibilidad de SANE; **7.** Proyectar posibles cambios en la infraestructura con el fin de garantizar la estabilidad y disponibilidad del sistema; **8.** Adecuar manuales de instalación y despliegue inherentes a los sistemas del área con el fin de generar estándares y contar con la documentación correspondiente.			
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Informática Administrativa.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores.		
	Habilidades Gerenciales	**1.** Trabajo en Equipo. **2.** Orientación a Resultados.		
	Capacidades Técnicas	**1.** Tecnologías de Información y Comunicaciones.		
	Idiomas Extranjeros	No requerido.		
	Otros	No requerido.		
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published				

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-116-1-M1C014P-0000979-E-C-U (O21)
Jefatura de Departamento</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Organo Interno de Control</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">1. Dar seguimiento a las acciones que la dependencia y sus órganos desconcentrados implementan en materia de mejora y modernización de la gestión con la finalidad de mejorar la calidad de los trámites y servicios que proporcionan;
2. Realizar los diagnósticos que se le asignen en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora regulatoria, con el objetivo de fortalecer los procesos sustantivos y administrativos de la dependencia y sus órganos desconcentrados;
3. Integrar los papeles de trabajo y elaborar los expedientes de los diagnósticos efectuados para que el órgano interno de control cuente con el soporte documental suficiente, pertinente y competente conforme a las disposiciones normativas establecidas;
4. Dar seguimiento al avance que la dependencia y sus órganos desconcentrados reporten en materia de control interno institucional, con el objetivo de que el órgano interno de control cuente con la evidencia documental suficiente que de soporte la opinión que emite sobre la materia a la Secretaría de la Función Pública;
5. Analizar los estudios de factibilidad que presenten las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la dependencia, en relación a las tecnologías de la información y comunicación, con el propósito de que el órgano interno de control emita sugerencias u observaciones de manera fundada y motivada, referente a la determinación de la conveniencia de adquirir, arrendar o contratar dichos bienes;
6. Intervenir en los actos de entrega-recepción del despacho de servidores públicos que lleven a cabo las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la dependencia;
7. Colaborar en la integración y análisis de las carpetas de los comités de control y desempeño institucional de la dependencia y sus órganos desconcentrados;
8. Analizar las bases de las licitaciones que lleve a cabo la dependencia con la finalidad de emitir sugerencias a las mismas, previo a su publicación;
9. Dar seguimiento a las etapas del proceso de ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la dependencia y sus órganos desconcentrados, con el propósito de asegurar que éstas se realicen conforme a lo establecido en la normatividad vigente en la materia;
10. Contribuir al logro de los objetivos, funciones y metas determinadas para el área de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública, conforme a las estrategias que determine la secretaría de la función pública, el órgano interno de control y la propia área de auditoría para desarrollo.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil:</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería Industrial, Administración, Sistemas y Calidad, Ingeniería.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a).
Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:
Campo de Experiencia: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia: Contabilidad, Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos.
Campo de Experiencia: Ciencia Política.
Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas.
Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia: Derecho y Legislaciones Nacionales.</td></tr>
</table>

	Habilidades Gerenciales	**1.** Trabajo en Equipo. **2.** Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	**1.** Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES INSTRUMENTALES Y SOPORTE TECNICO**			
Nivel Administrativo	11-311-1-M1C014P-0000389-E-C-K (O11) Jefatura de Departamento		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales Educativos		**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Tramitar la adquisición de bienes instrumentales, conforme a la normatividad establecida en la materia, necesarios para los equipos de cómputo de la DGME; **2.** Recibir y registrar los bienes instrumentales adquiridos para propiciar la permanencia de los mismos; **3.** Realizar el levantamiento físico de los bienes instrumentales y su resguardo en la DGME para asegurar la permanencia de los mismos; **4.** Proponer la baja de bienes instrumentales para garantizar las condiciones óptimas de los bienes asignados en la DGME; **5.** Dar seguimiento a los servicios internos y externos de soporte técnico al equipo de cómputo de la DGME para lograr el buen funcionamiento del parque informático; **6.** Tramitar los servicios en materia de tecnología de información y telecomunicaciones ante las instancias competentes de la Secretaría de Educación Pública; **7.** Implementar los controles para propiciar que los programas de cómputo utilizados en los equipos de la DGME cuenten con la licencia de uso correspondiente; **8.** Desarrollar e implementar herramientas informáticas de manejo y organización de información para el apoyo de las diversas funciones operativas y administrativas en cada una de las áreas que integran a la Dirección General.			
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, terminado o pasante.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Tecnología de los Ordenadores. **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas. **Campo de Experiencia:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Ciencia de los Ordenadores.		

	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**AUDITOR (A) "A"**			
Nivel Administrativo	11-116-2-E1C007P-0000901-E-C-U (P11) Enlace		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)		**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las unidades administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría pública; **2.** Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos; **3.** Integrar los expedientes de las auditorías realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; **4.** Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las revisiones que se practiquen; **5.** Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las unidades administrativas y planteles de la SEP con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y recomendaciones derivadas de las observaciones y acciones de mejora que se le encomienden; **6.** Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.			
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría, Economía, Derecho.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Auditoría Gubernamental, Contabilidad, Auditoría. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública.		
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.		
	Capacidades Técnicas	**1.** Auditoría Financiera.		
	Idiomas Extranjeros	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published				

Nombre del Puesto	**AUDITOR (A) "C"**		
Nivel Administrativo	11-116-2-E1C008P-0000898-E-C-U (Por disposición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, aplica el nivel salarial 1) Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las unidades administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría pública; **2.** Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos; **3.** Integrar los expedientes de las auditorías realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; **4.** Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las revisiones que se practiquen; **5.** Constatar que las áreas revisadas cuenten con los mecanismos que aseguren la salvaguarda de los bienes patrimoniales; **6.** Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría, Economía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Contabilidad. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	**1.** Auditoría Financiera.	
	Idiomas Extranjeros	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published			

Nombre del Puesto	**AUDITOR (A) "C"**		
Nivel Administrativo	11-116-2-E1C008P-0000984-E-C-U (Por disposición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, aplica el nivel salarial 1) Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	**Sede**	Ciudad de México

Funciones Principales:	**1.** Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las unidades administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría pública; **2.** Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos; **3.** Integrar los expedientes de las auditorías realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; **4.** Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las revisiones que se practiquen; **5.** Constatar que las áreas revisadas cuenten con los mecanismos que aseguren la salvaguarda de los bienes patrimoniales; **6.** Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría, Economía.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Contabilidad. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Auditoría Financiera.
	Idiomas Extranjeros	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 48/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.

DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** 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. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada, 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. **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **10**. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **11**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.

	12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, 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 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. **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.**
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará **del 14 al 29 de noviembre de 2018,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. 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.
DESARROLLO DEL CONCURSO	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 concierne 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 www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

<table>
<tr><td></td><td><table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación:</td><td>14 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 14 al 29 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Etapa II: 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.</td><td>Del 04 de diciembre de 2018 al 11 de febrero de 2019</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td>Del 04 de diciembre de 2018 al 11 de febrero de 2019</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevistas</td><td>Del 04 de diciembre de 2018 al 11 de febrero de 2019</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 04 de diciembre de 2018 al 11 de febrero de 2019</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota: 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 www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>TEMARIOS Y GUIAS</td><td>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>PRESENTACION DE EVALUACIONES</td><td>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 trascurrido 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.
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.
La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, 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.</td></tr>
<tr><td>REVISION DE EXAMENES</td><td>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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>REGLAS DE VALORACION</td><td>
1.- Número de exámenes de conocimientos: 1
2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2
3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100
4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades.
5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.
6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.
9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación.
La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, 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:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes 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 se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>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.</td></tr>
</table>

	El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100** y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las **evaluaciones de habilidades,** 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: Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Jefatura de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.** Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.** Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.** **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.** El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que 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**. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.** En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Orden en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. **3.- Experiencia en el Sector Público**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

	7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, 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. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

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

	• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** 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. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, 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. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones 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. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, **a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Universidad No. 1200, piso 3, cuadrante 3-A, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vítae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. **Nota:** En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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 http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, 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 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 y Transparencia. **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.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y hector.xochipiltecatl@nube.sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 14 de noviembre 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
Secretaria Técnica
Lic. C. P. y A. P. María Teresa López Mata
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

El Comité Técnico 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 49/2018

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	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REDES**		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C014P-0000408-E-C-K (O31) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Proponer los requerimientos técnicos para la adquisición de bienes, que aseguren la instalación de la arquitectura de la red SEP, conforme a las normas vigentes, así como participar en la evaluación de propuestas técnicas; **2.** Formular prototipos de prueba de bienes y servicios de red que permitan la liberación e implantación para la instalación y/o modificación de las redes locales y remotas; **3.** Establecer mecanismos de protección contra ataques de denegación de servicios tanto de internos como externos, que permitan proteger la red de la Secretaría; **4.** Monitorear los procesos de atención de la mesa de servicios respecto a redes a los usuarios de programas estratégicos en materia de tecnologías de la información orientados a la educación y aprendizaje; **5.** Coordinar la adecuación, asignación y reubicación de bienes y servicios de comunicaciones en lo que respecta a la puesta en marcha y soporte técnico a las redes locales y remotas de la red SEP; **6.** Coordinar el apoyo y orientación a las unidades administrativas que lo requieran en materia de soporte técnico e instalación de servicios de red; **7.** Revisar y validar la operación de los servicios de internet, llevar estadísticas de su uso para verificar su correcto uso por parte de los usuarios; **8.** Supervisar la validación del contenido de los programas de mantenimiento de redes instalados en los equipos servidores de la DGTIC, para su autorización; **9.** Revisar y validar la configuración y funcionalidad de los equipos y servicios de la red conforme a la arquitectura establecida, permitiendo con ello la prestación continua de los servicios de red a las diversas unidades administrativas de la secretaría conectadas a la red SEP; **10.** Participar en la elaboración del contenido de las memorias técnicas de los bienes y servicios instalados y/o modificados de comunicaciones, con el fin de asegurar que los servicios de soporte técnico cumplan con las especificaciones establecidas conforme a la arquitectura de la red SEP; **11.** Dar seguimiento al monitoreo de la infraestructura de los servicios de red de las unidades administrativas que integran la red SEP, con el fin de verificar su funcionamiento; **12.** Validar el inventario para concentrar los recursos en materia de redes para asegurar la disponibilidad en lo que respecta a telecomunicaciones de los sitios Web de la Secretaría, así como proporcionar a las unidades administrativas responsables de la administración de la información contenida en dichos sitios, las herramientas tecnológicas para tal efecto.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Tecnología de los Ordenadores. **Campo de Experiencia:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Ciencia de los Ordenadores. **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas, Economía del Cambio Tecnológico.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Arquitecturas de Computadoras.
	Idiomas Extranjeros	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum Vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** 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. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada, 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. **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **10.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **11.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **12.** La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

	La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, 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 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. **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.**
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará **del 14 al 29 de noviembre de 2018,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. 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.
DESARROLLO DEL CONCURSO	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 concierne 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 www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

<table>
<tr><td></td><td><table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación:</td><td>14 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 14 al 29 de noviembre de 2018</td></tr>
<tr><td>Etapa II: 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.</td><td>Del 04 de diciembre de 2018 al 11 de febrero de 2019</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td>Del 04 de diciembre de 2018 al 11 de febrero de 2019</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevistas</td><td>Del 04 de diciembre de 2018 al 11 de febrero de 2019</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 04 de diciembre de 2018 al 11 de febrero de 2019</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>TEMARIOS Y GUIAS</td><td>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>PRESENTACION DE EVALUACIONES</td><td>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 trascurrido 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.
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.
La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, 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.</td></tr>
<tr><td>REVISION DE EXAMENES</td><td>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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>REGLAS DE VALORACION</td><td>
1.- Número de exámenes de conocimientos: 1
2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2
3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100
4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades.
5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.
6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.
9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
</td></tr>
<tr><td></td><td>
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.
La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, 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:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes 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 se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>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.</td></tr>
</table>

	El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100** y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las **evaluaciones de habilidades,** 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: Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Jefatura de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.** Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.** Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.** **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.** El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que 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**. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.** En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Orden en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. **3.- Experiencia en el Sector Público**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

	7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, 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. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.

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

	• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** 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. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, 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. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones 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. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, **a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Universidad No. 1200, piso 3, cuadrante 3-A, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vítae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. **Nota:** En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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 http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, 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 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 y Transparencia. **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.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep @sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y hector.xochipiltecatl@nube.sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 14 de noviembre 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,
Secretaria Técnica
Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata
Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

No. CNBV-013-2018

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 39,195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Inspector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005135-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fondos de Inversión	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. 2.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la práctica de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de información al público inversionista. 3.- Verificar que la información relativa a los Fondos de Inversión que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria. 4.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones para la organización y funcionamiento como Fondos de Inversión, el prospecto de información al público inversionista, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables. 5.- Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización o cancelación de inscripción de valores y de Fondos de Inversión en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables. 6.- Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar tanto los memorandos con los cuales se propone a sus superiores la autorización correspondiente, como las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización. 7.- Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre Fondos de Inversión dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las Disposiciones Aplicables. 8.- Ejecutar el Programa Anual de Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del(la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance. 9.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 10.- Llevar a cabo la supervisión de las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, así como el apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público.		

<table>
<tr><td colspan="3">11.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables.
12.- Llevar a cabo actividades de vigilancia de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, se adecuen a lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión (LFI) y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos y dar seguimiento a los procesos de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes.
13.- Realizar visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable.
14.- Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las Disposiciones que les son aplicables.
15.- Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.
16.- Analizar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos.
17.- Elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
18.- Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a Fondos de Inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
19.- Elaborar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión.
20.- Actualizar el catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.
21.- Apoyar a la Dirección de Area en las modificaciones a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables al establecimiento de Fondos de Inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica.
Area General: Matemáticas
Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</td></tr>
</table>

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2 Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point e Internet nivel intermedio. SE REQUIERE: Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

2) Puesto	Inspector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005145-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fondos de Inversión	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.

2.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la práctica de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de información al público inversionista.

3.- Verificar que la información relativa a los Fondos de Inversión que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.

4.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones para la organización y funcionamiento como Fondos de Inversión, el prospecto de información al público inversionista, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables.

5.- Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización o cancelación de inscripción de valores y de Fondos de Inversión en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables.

6.- Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar tanto los memorandos con los cuales se propone a sus superiores la autorización correspondiente, como las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización.

7.- Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre Fondos de Inversión dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las Disposiciones Aplicables.

8.- Ejecutar el Programa Anual de Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del(la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance.

9.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.

10.- Llevar a cabo la supervisión de las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, así como el apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público.

11.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables.

<table>
<tr><td colspan="3">12.- Llevar a cabo actividades de vigilancia de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, se adecuen a lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión (LFI) y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos y dar seguimiento a los procesos de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes.
13.- Realizar visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable.
14.- Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las Disposiciones que les son aplicables.
15.- Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.
16.- Analizar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos.
17.- Elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
18.- Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a Fondos de Inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
19.- Elaborar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión.
20.- Actualizar el catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.
21.- Apoyar a la Dirección de Area en las modificaciones a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables al establecimiento de Fondos de Inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica.
Area General: Matemáticas
Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas/Conocimientos</td><td>1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil
2 Marco Regulatorio: Sector Bursátil
(Calificación mínima aprobatoria: 85).
Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</td></tr>
</table>

	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point e Internet nivel intermedio. SE REQUIERE: Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

3) Puesto	Inspector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005120-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O31
Percepción Mensual Bruta	$26,696.82 (veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fondos de Inversión	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.

2.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la práctica de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de información al público inversionista.

3.- Verificar que la información relativa a los Fondos de Inversión que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.

4.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones para la organización y funcionamiento como Fondos de Inversión, el prospecto de información al público inversionista, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables.

5.- Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización o cancelación de inscripción de valores y de Fondos de Inversión en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables.

6.- Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar tanto los memorandos con los cuales se propone a sus superiores la autorización correspondiente, como las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización.

7.- Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre Fondos de Inversión dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las Disposiciones Aplicables.

8.- Ejecutar el Programa Anual de Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del(la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance.

9.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.

10.- Llevar a cabo la supervisión de las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, así como el apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público.

11.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables.

12.- Llevar a cabo actividades de vigilancia de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, se adecuen a lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión (LFI) y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos y dar seguimiento a los procesos de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes.

13.- Realizar visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable. 14.- Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las Disposiciones que les son aplicables. 15.- Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo. 16.- Analizar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos. 17.- Elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. 18.- Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a Fondos de Inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes. 19.- Elaborar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión. 20.- Actualizar el catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso. 21.- Apoyar a la Dirección de Area en las modificaciones a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables al establecimiento de Fondos de Inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2 Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point e Internet nivel intermedio. SE REQUIERE: Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

4) Puesto	Subdirector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005995-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fondos de Inversión	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del(la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance.

2.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.

3.- Participar en las actividades de revisión de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, se lleven a cabo en apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público.

4.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables.

5.- Realizar las actividades de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, para constatar que sus operaciones se adecuen a lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión (LFI) y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos, de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes.

6.- Participar en las visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable.

7.- Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia del sector de Fondos de Inversión.

8.- Llevar a cabo la supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.

9.- Revisar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos.

10.- Generar, y en su caso, revisar la correcta elaboración de informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos a su supervisión, con el fin de determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable.

11.- Revisar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión.

12.- Generar, y en su caso, revisar la correcta elaboración de las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.

13.- Elaborar, y en su caso, supervisar la correcta elaboración de los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a Sociedades de Inversión y a otras Entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2 Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point e Internet nivel intermedio. SE REQUIERE: Experiencia de 1 año en Mercado de Valores y Fondos de Inversión.

5) Puesto	Inspector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005124-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O31
Percepción Mensual Bruta	$26,696.82 (veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fondos de Inversión	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.

2.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la práctica de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de información al público inversionista.

3.- Verificar que la información relativa a los Fondos de Inversión que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.

4.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones para la organización y funcionamiento como Fondos de Inversión, el prospecto de información al público inversionista, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables.

5.- Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización o cancelación de inscripción de valores y de Fondos de Inversión en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables.

6.- Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar tanto los memorandos con los cuales se propone a sus superiores la autorización correspondiente, como las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización.

7.- Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre Fondos de Inversión dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las Disposiciones Aplicables. 8.- Ejecutar el Programa Anual de Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del(la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance. 9.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 10.- Llevar a cabo la supervisión de las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, así como el apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público. 11.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 12.- Llevar a cabo actividades de vigilancia de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, se adecuen a lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión (LFI) y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos y dar seguimiento a los procesos de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes. 13.- Realizar visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable. 14.- Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las Disposiciones que les son aplicables. 15.- Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo. 16.- Analizar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos. 17.- Elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. 18.- Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a Fondos de Inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes. 19.- Elaborar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión. 20.- Actualizar el catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso. 21.- Apoyar a la Dirección de Area en las modificaciones a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables al establecimiento de Fondos de Inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2 Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point e Internet nivel intermedio. SE REQUIERE: Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

6) Puesto	Subdirector (a) Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005635-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contenciosa	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Examinar las notificaciones de los diversos juicios en los que el organismo sea parte o tenga algún interés, para proponer las promociones a realizarse para su debida atención.
2.- Revisar y, en su caso, elaborar todos los documentos que se requieran en cada una de las etapas procesales de los juicios en los que éste organismo sea parte o tenga interés, con la finalidad de que dichos documentos sean presentados en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente.
3.- Supervisar las actividades inherentes a la tramitación de las demandas de concurso mercantil de las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión que hayan sido revocadas, con la finalidad de que el área de supervisión competente cuente con los elementos suficientes para determinar que se actualizan los supuestos previstos en la Ley de concursos mercantiles.
4.- Examinar y, en su caso, elaborar las demandas de promoción de nombramiento de liquidador y/o cancelación de registro de las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión que hayan sido revocadas, con la finalidad de que estas se presenten oportunamente ante la autoridad judicial.
5.- Supervisar la elaboración de los escritos con los que se comparece en cada una de las etapas del proceso, para verificar que se encuentren apegados a derecho.
6.- Examinar y, en su caso, elaborar los proyectos de resolución de los requerimientos de información que formulen las distintas autoridades, a fin de que las resoluciones que se emitan se apeguen al Marco Jurídico aplicable.
7.- Elaborar la demanda de garantías que corresponda al acto que se señale como reclamado, con la finalidad de que se restituya al organismo en el goce de sus garantías.
8.- Elaborar los proyectos de recursos de revisión, queja o reclamación y demás medios de defensa que procedan en contra de las resoluciones desfavorables a los intereses de la comisión, para procurar la pronta restitución de las garantías individuales de que el organismo haya sido objeto de violación.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

7) Puesto	Especialista de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005612-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Analizar las solicitudes de sanción y determinar si las conductas señaladas en las mismas encuadran en los supuestos jurídicos, y se cuenta con los elementos necesarios para iniciar el procedimiento administrativo de sanción, y así estar en posibilidad de atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas infractoras.

2.- Elaborar en la tramitación del procedimiento administrativo de sanción los oficios de emplazamiento, sanción y sin efecto, mismos que deberán estar debidamente fundados y motivados, para asegurar su apego a la Normatividad aplicable.

3.- Elaborar la memoranda relativa a la solicitud de información complementaria y de opinión técnica respecto de los argumentos hechos valer por los presuntos infractores, a fin de contar con los elementos necesarios para elaborar con razonamientos lógico jurídicos, los oficios de emplazamiento y de resolución, correspondientes para asegurar su sustento.

4.- Analizar las diversas conductas transgresoras a las Leyes y Disposiciones de carácter general en materia financiera, así como elaborar los conceptos de infracción respectivos e incorporarlos al "Catálogo de Conceptos de Infracciones", a fin de esquematizar y facilitar el manejo de los citados conceptos para su incorporación en los oficios de emplazamiento.

5.- Analizar las solicitudes de sanción y formular, debidamente fundados y motivados, los dictámenes de propuestas de sanción administrativa que se someten a la consideración del Comité de Sanciones y éste cuente con los elementos necesarios para emitir opinión respecto de los asuntos que en materia de sanciones se someterán a la aprobación de la Junta de Gobierno de la CNBV.

6.- Apoyar en las visitas de inspección con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales que presuntamente realicen operaciones sin que cuenten con las autorizaciones requeridas por Ley, con la finalidad de que durante la práctica de dichas diligencias se recabe, la información y/o documentación financiera y jurídica necesaria, con la que se acrediten las actividades que realiza la visitada.

7.- Integrar el catálogo de criterios de sanción y ajustarse a la aplicación de los mismos, para asegurar la objetividad en el proceso.

8.- Formular las solicitudes de cargo de las multas impuestas a instituciones de crédito a banco de México, o en su caso a la Tesorería de la Federación, para promover su efectivo cobro.

9.- Atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas infractoras.

10.- Formular las solicitudes de cargo de las multas impuestas a instituciones de crédito a banco de México, o en su caso a la Tesorería de la Federación, para promover su efectivo cobro.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos	Word nivel intermedio y Excel nivel básico.

8) Puesto	Especialista de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004258-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	$19,951.92 (diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Analizar las solicitudes de sanción y determinar si las conductas señaladas en las mismas encuadran en los supuestos jurídicos, y se cuenta con los elementos necesarios para iniciar el procedimiento administrativo de sanción, y así estar en posibilidad de atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas infractoras.

2.- Elaborar en la tramitación del procedimiento administrativo de sanción los oficios de emplazamiento, sanción y sin efecto, mismos que deberán estar debidamente fundados y motivados, para asegurar su apego a la Normatividad aplicable.

3.- Elaborar la memoranda relativa a la solicitud de información complementaria y de opinión técnica respecto de los argumentos hechos valer por los presuntos infractores, a fin de contar con los elementos necesarios para elaborar con razonamientos lógico jurídicos, los oficios de emplazamiento y de resolución, correspondientes para asegurar su sustento.

4.- Analizar las diversas conductas transgresoras a las Leyes y Disposiciones de carácter general en materia financiera, así como elaborar los conceptos de infracción respectivos e incorporarlos al "Catálogo de Conceptos de Infracciones", a fin de esquematizar y facilitar el manejo de los citados conceptos para su incorporación en los oficios de emplazamiento.

5.- Apoyar en las visitas de inspección con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales que presuntamente realicen operaciones sin que cuenten con las autorizaciones requeridas por Ley, con la finalidad de que durante la práctica de dichas diligencias se recabe, la información y/o documentación financiera y jurídica necesaria, con la que se acrediten las actividades que realiza la visitada.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos	Word nivel intermedio y Excel nivel básico.

9) Puesto	Subdirector (a) de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006014-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Elaborar el proyecto de opinión de Delito que contenga la debida motivación y fundamentación legal requerida, para ser sometido a consideración superior.
2.- Supervisar que el oficio que contenga la opinión de Delito correspondiente, vaya acompañado de la documentación y/o información necesaria, con la finalidad de que aquélla se encuentre debidamente soportada.
3.- Fungir como coordinador y/o responsable en las visitas de inspección que con carácter de investigación se practiquen a entidades supervisadas o a personas físicas o morales que realicen operaciones sin contar con las autorizaciones requeridas por Ley, con la finalidad de qué durante la práctica de dichas diligencias, recabe de los sujetos y/o entidades supervisadas, la información y/o documentación con las que se acredite las actividades desarrolladas por aquéllos.
4.- Instrumentar, con apoyo del Inspector en materia contable, el acta de visita que al efecto se levante durante las visitas de inspección con carácter de investigación, para que aquélla cuente con los requisitos mínimos indispensables exigidos por la Normatividad aplicable.
5.- Estudiar los hechos y documentos obtenidos durante las visitas de inspección con carácter de investigación, para estar en posibilidad de rendir el informe de las visitas.
6.- Aprobar, y en su caso, modificar los oficios de respuesta a las solicitudes de opinión técnica que sean requeridas por las áreas de supervisión del Organismo, para que se esté en posibilidad de brindar la asesoría técnica financiera penal requerida.
7.- Aprobar, y en su caso, modificar los oficios de respuesta a las solicitudes de opinión técnica o información que sean requeridas por las distintas autoridades hacendarias, judiciales, administrativas federales, para que se esté en posibilidad de brindar la asesoría técnica financiera penal requerida.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos	Experiencia en Derecho Penal Mexicano.

10) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005240-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Monitorear la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones, para proporcionar la disponibilidad, continuidad y seguridad de las aplicaciones y servicios en beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), autoridades y entidades financieras supervisadas.
2.- Mantener la disponibilidad, continuidad y operación de las herramientas de monitoreo, que se encuentran instalados dentro de la infraestructura que compone la plataforma de monitoreo integral, para que los(as) usuarios(as) cuenten con los servicios informáticos que proporciona la Dirección General de Informática.
3.- Verificar los incidentes reportados por el Centro de Atención a Usuarios(as) (CAU), contra los incidentes reportados por el Centro de Cómputo y Monitoreo (CCM), con la finalidad de graficar las métricas del comportamiento oportuno del Centro de Cómputo y Monitoreo.
4.- Analizar la información proporcionada por los niveles de servicio y la planeación de capacidad que permita identificar crecimientos o mejoras de manera oportuna en la infraestructura tecnológica, con el apoyo de herramientas de monitoreo robustas, con el fin de ser proactivos en la identificación de problemas presentados, para beneficio de las áreas usuarias.
5.- Mantener alianzas con los(as) fabricantes, para analizar la información tecnológica e identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en los servicios de monitoreo, que impacten en la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones.
6.- Proponer actualizaciones de las herramientas de monitoreo, para garantizar la continuidad de los servicios, por medio de pruebas de concepto sustentables a la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones.
7.- Elaborar los diagramas conceptuales de las aplicaciones liberadas por desarrollo y la elaboración documental de liberación, sustentada y formalizada con las firmas de los(as) responsables, para que sean monitoreadas por las herramientas de monitoreo, para garantizar la continuidad o mejora de los servicios informáticos utilizados por las áreas usuarias.
8.- Configurar dentro de las herramientas de monitoreo, la información que corresponda a las aplicaciones y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, con base en los cambios del momento para tener actualizada su información de ficha técnica.
9.- Mantener que la información contenida en los diagramas conceptuales estén siendo monitoreados por las herramientas de monitoreo, y que se actualice la documentación en caso de algún cambio presentado en la infraestructura tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).
10.- Analizar la funcionalidad de las configuraciones de los equipos de cómputo y comunicaciones, para integrar parámetros de medición acorde a las expectativas de operación de los(as) usuarios(as) de la CNBV.
11.- Revisar cuatrimestralmente los parámetros de medición de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, para identificar posibles desviaciones y mejorar los niveles de disponibilidad de la infraestructura.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Redes de Voz, Datos y Video 2. Arquitectura de Computadoras (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Power Point, Excel, Project, Outlook, Explorer nivel intermedio.

11) Puesto	Subdirector (a) de Programación Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005685-E-C-O	Rama de Cargo	Recursos financieros
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Emitir los reportes mensuales de adeudos por tipo de Sector para analizar y clasificar la información por antigüedad de saldos, así como analizar la información a fin de observar desviaciones de las Entidades que mantienen adeudos por concepto de Derechos.

2.- Expedir los oficios recordatorios de pago; supervisar y dar seguimiento a aquellos sectores que no realizaron el pago de cuotas del ejercicio inmediato anterior para evitar el crecimiento de la cartera vencida.

3.- Coordinar y autorizar los trabajos relativos a emitir en forma periódica, los oficios de requerimientos de pago de conformidad a lo estipulado por el Artículo 3°, Fracción I de la Ley Federal de Derechos (LFD); así como coordinar que se lleven a cabo las gestiones vía telefónica y/o correo electrónico con las entidades supervisadas para que, en su caso, realicen el pago correspondiente, para dar cumplimiento a la Ley mencionada.

4.- Asesorar a las Entidades, así como enviar la información y aclaraciones solicitadas por las Entidades mediante correos y llamadas telefónicas; en su caso, elaborar los oficios de respuesta de escritos de aclaración de adeudos, presentados por las Entidades, con el propósito de atender todas las solicitudes.

5.- Supervisar que se elaboren y envíen a las Administraciones Locales de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria (SAT) los oficios "Determinación de Adeudos" de aquellas Entidades que no aclararon el pago o bien que mantienen adeudos por concepto de Derechos, a fin de iniciar el procedimiento administrativo de ejecución para dar cumplimiento al Artículo 3°, Fracción II de la Ley Federal de Derechos (LFD).

6.- Supervisar, coordinar y autorizar los trabajos relativos al control y seguimiento de los oficios enviados por correo certificado a las entidades supervisadas y a las Administraciones Locales de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria (SAT), a fin de informar a los(as) Directivos(as) y observar el comportamiento de la gestión de cobranza.

7.- Asistir y coordinar las reuniones de trabajo con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y desahogar en forma oportuna los requerimientos de información que surjan de las reuniones, con el propósito de dar cumplimiento a la Normatividad establecida.

8.- Asegurar y supervisar las funciones relativas a la identificación de Entidades con adeudo vencido y su clasificación por Dirección General de Supervisión con el propósito de hacerlo de su conocimiento y tomen las decisiones necesarias.

9.- Atender los requerimientos de información que las Direcciones Generales de Supervisión formulen con relación a la cartera vencida de adeudos que les corresponde.

10.- Atender los requerimientos de información de la Dirección General Contenciosa con relación a los juicios de amparo, de nulidad y de revocación promovidos por las entidades supervisadas con cartera vencida, para dar cumplimiento a los requerimientos de los Juzgados correspondientes.

11.- Elaborar las respuestas u oficios que son integrados de conformidad a la información y documentación las diferentes áreas involucradas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática Contaduría, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2 Programación y Presupuesto (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, Internet y Outlook nivel intermedio.

12) Puesto	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005975-E-C-O	Rama de Cargo	Recursos financieros
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Analizar las cotizaciones que las instituciones ofrecen a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), con el propósito de invertir los recursos líquidos de los diferentes Contratos.
2.- Informar al área de Recursos Humanos de los intereses generados del Fondo de Ahorro, por baja del(la) empleado(a) del Organismo, a fin de contar con información veraz y oportuna para el seguimiento correspondiente.
3.- Realizar conciliación mensual con el área de Caja de Ahorro de los(as) empleados(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), de los montos invertidos, con la finalidad de contar con información necesaria para la toma de decisiones de dicha Caja.
4.- Mantener y asegurar en forma ordenada y oportuna reportes, conciliaciones y seguimiento de las inversiones realizadas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), a efecto de cumplir con las Disposiciones normativas aplicables.
5.- Analizar y reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) de manera mensual a través de los formatos del Sistema Integral de Información (SII) 241 Disponibilidad Financiera y 242 Saldos Contables, los saldos de disponibilidades financieras de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), a efecto de cumplir con las Disposiciones normativas aplicables.
6.- Representar como enlace de la Dirección General en lo relativo a la baja del archivo de concentración correspondiente, para mantener actualizada la documentación con que cuenta esta Unidad Administrativa en lo referente al área.
7.- Registrar los movimientos por aportaciones de empleados, sindicato y organismo, para incremento del Fondo de Ahorro Capitalizable, así como el registro en cédula de las inversiones por el importe total de este rubro y su registro contable, para estar en posibilidad de presentar la información contable para su liquidación, previo cotejo de cifras con las áreas de Recursos Humanos, Egresos e Inversiones.
8.- Registrar contablemente los movimientos por intereses generados en las cuentas de cheques productivas, para su formalización y entero correspondiente.
9.- Preparar y presentar la declaración informativa múltiple de los rubros de honorarios y pagos al extranjero de acuerdo a los registros y documentación del archivo contable, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas de carácter fiscal, así como generar la constancia de retención de los proveedores y hacer entrega de ellas.
10.- Aplicar los movimientos de las cuentas de Gasto en el sistema de contabilidad, reflejando el ejercicio de los recursos, para que a fin de mes se encuentren conciliados con los saldos del área de Presupuesto.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Psicología.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación y Presupuesto (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point e Internet nivel básico.

13) Puesto	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005016-E-C-O	Rama de Cargo	Recursos financieros
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Administrar en el Sistema de Factura Electrónica, la información generada (facturas, oficios, requerimientos) por los conceptos de proveedores(as) y/o contratistas que prestan servicios a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), a fin de que con dicha información se actualice el Repositorio de la Institución, y se encuentren en posibilidad de ser pagadas.

2.- Registrar y validar el alta de proveedores(as) y/o contratistas nacionales en el Sistema de Factura Electrónica, a fin de asignar el código de registro correspondiente y llevar un control sobre las gestiones para su pago.

3.- Verificar que se lleve a cabo la revisión de los requisitos fiscales de las facturas electrónicas en el Portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de verificar que la factura tenga validez y estar en posibilidades de realizar el pago correspondiente.

4.- Coordinar la captura de información de la factura previamente validada y autorizada por el área usuaria, a través del Sistema de Administración interno (SAD), a fin de estar en posibilidades de realizar el pago correspondiente.

5.- Registrar y validar el alta de proveedores(as) y/o contratistas ubicados en el extranjero, mediante el oficio de requerimiento solicitado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con el fin de proceder al pago a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), una vez que se cuente con el código emitido por dicha Dependencia.

6.- Coordinar la recepción y verificación de la documentación (facturas, oficios, requerimientos) que envían las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), a fin de realizar el trámite de pagos, depósitos y/o reembolsos por gastos realizados a proveedores(as) y/o contratistas de la Institución.

7.- Verificar que las actividades de obra pública que se realizan en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), cumplan con lo estipulado en el contrato respectivo, para estar en posibilidades de continuar con el trámite de pago.

8.- Dar seguimiento al diseño e implementación de Manuales para los(as) usuarios(as) del Sistema de Factura Electrónica, a fin de contar con los elementos necesarios para la validación y autorización de la captura de las facturas electrónicas que ingresen al área y realizar el pago de los servicios.

9.- Dar seguimiento al diseño e implementación de Manuales para los(as) proveedores y/o contratistas que deban ingresar las facturas electrónicas para realizar el cobro de algún servicio, a efecto de facilitar el ingreso de su documentación al Sistema de Factura Electrónica.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Psicología, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Arquitectura.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación y Presupuesto (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet nivel básico.

14) Puesto	Subdirector (a) de Planeación Estratégica		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005809-E-C-G	Rama de Cargo	Planeación
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Planeación Estratégica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Desarrollar diagnósticos de los procesos de operación de la CNBV, a fin de proponer e implementar los Proyectos para la Mejora de Procesos. 2.- Elaborar los Planes de Trabajo de Proyectos de Mejora de Procesos, coordinando los trabajos de las áreas participantes en los proyectos, a fin de obtener su aprobación y posterior ejecución. 3.- Desarrollar los Proyectos de Mejora de Procesos, en lo que se refiere al rediseño de procesos, en coordinación con las áreas de la CNBV participantes, a fin de contribuir al cumplimiento de la Estrategia y optimización de la operación de la CNBV. 4.- Elaborar, en coordinación con las áreas de la CNBV, Manuales Administrativos de Procesos con Políticas, Procedimientos y Metodologías para documentar de manera uniforme la operación del Organismo. 5.- Programar y ejecutar los mecanismos establecidos para la implementación de los Manuales Administrativos de Procesos, así como para su difusión interna. 6.- Participar en proyectos específicos en los que participe la Dirección General Adjunta, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la CNBV. 7.- Ejecutar las acciones necesarias para atender las labores encomendadas por el Director General Adjunto.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería Industrial	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal 2. Administración de Proyectos (Calificación Mínima Aprobatoria: 80).
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio

15) Puesto	Subdirector (a) de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004939-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Desarrollar los proyectos de regulación que de conformidad con las leyes u otras disposiciones de carácter general le corresponda emitir a la CNBV o bien, de modificaciones a estas, para coadyuvar en la actualización o emisión de la regulación secundaria.

2.- Elaborar manifestaciones de impacto regulatorio respecto de los proyectos de resolución o disposiciones que se requieran, con el objeto de que estos puedan continuar el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión.

3.- Integrar los proyectos de respuesta para desahogar las solicitudes de ampliación o corrección que, en su caso, efectúe la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio y proyectos que se sometan a su consideración, a fin de que puedan continuar con el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión.

4.- Diseñar los proyectos de oficio para gestionar la publicación de la regulación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, para que dicha regulación produzca efectos jurídicos.

5.- Elaborar trabajos de compilación por sector de la regulación que emita la CNBV, con el objeto de contar con regulación actualizada.

6.- Incorporar la regulación que emita la CNBV a la página de internet de la CNBV, a fin de que las autoridades, unidades administrativas de la CNBV, entidades y demás personas supervisadas, así como el público en general puedan consultarla.

7.- Analizar los proyectos de iniciativas o reformas de leyes, con el objeto de formular comentarios y observaciones, para verificar que se elaboraron al amparo del marco jurídico aplicable.

8.- Analizar los proyectos de normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, para proceder a la elaboración de los proyectos de opinión respectivos.

9.- Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas relacionadas con la aplicación de los preceptos de las leyes que regulan el sistema financiero y demás disposiciones de carácter general que así lo prevean, para su atención en tiempo y forma.

10.- Analizar las normas de autorregulación de los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV, para poder tener los elementos necesarios que permitan el ejercicio del veto sobre dichas normas.

11.- Analizar los proyectos de reglamentos interiores de los participantes del mercado de contratos de derivados o, en su caso, de los proyectos de disposiciones generales que estos pretendan emitir y elaborar los proyectos de opinión correspondientes, para verificar su apego a las disposiciones legales que resulten aplicables.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85).

16) Puesto	Subdirector (a) de Autorizaciones al Sistema Financiero		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0004969-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	$43,311.32 (cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Elaborar los dictámenes para la constitución y operación de las entidades financieras para que sean aprobadas en la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), analizando los requisitos de procedibilidad.
2.- Realizar las respuestas a las solicitudes de aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras o Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión, verificando que se apeguen a la Normatividad aplicable, para someterlos a la consideración del(la) Director(a).
3.- Elaborar los Proyectos de opinión que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en los términos de las Disposiciones Legales aplicables y las Disposiciones de carácter general que emanen de estas, verificando su apego a derecho.
4.- Proyectar las respuestas de Resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, considerando que se cumplan los requisitos legales aplicables.
5.- Revisar y corregir los Proyectos de Resolución de los asuntos que sean de mutua competencia, verificando que se apeguen a las Disposiciones Jurídicas aplicables con la finalidad de proponer el Proyecto al(la) Director(a) General Adjunto(a).

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85).

17) Puesto	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006081-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones Especializadas	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Elaborar los dictámenes jurídicos relativos a las solicitudes de autorización para la constitución y operación de Uniones de Crédito, Sociedades Financieras Populares, Federaciones y Organismos de Integración Financiera Rural, así como para que las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Comunitarias continúen realizando sus operaciones con un nivel de operaciones distinto al básico, a fin de someterlos a la aprobación del(la) Director(a) General Adjunto(a) correspondiente.

2.- Realizar las respuestas a las solicitudes de los actos que de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de Uniones de Crédito y para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, corresponda otorgar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a fin de someterlos a consideración de la Dirección General Adjunta.

3.- Proyectar la respuesta a las solicitudes de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en los procedimientos de autorización y, en su caso, aprobación que se sigan de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, de Uniones de Crédito, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y las Disposiciones que de dichas Leyes emanen, para consideración del(la) Director(a) General Adjunto(a).

4.- Elaborar los Proyectos relativos a las propuestas de convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con Organismos nacionales con funciones similares a ésta, así como con instituciones de investigación o docencia públicas o privadas con fines académicos y de difusión del Sistema Financiero Mexicano, a fin de que se apeguen al Marco Jurídico aplicable sometiéndolos a la consideración de la Dirección General Adjunta.

5.- Proyectar las respuestas a las solicitudes de autorización u opinión, relacionados con los procedimientos administrativos previstos en las Disposiciones aplicables al Mercado de Contrato de Derivados que corresponda emitir a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, verificando su apego a derecho.

6.- Realizar los dictámenes para sustentar la opinión jurídica, con motivo de los Programas tendientes a evitar desequilibrios financieros que puedan afectar la liquidez, solvencia o estabilidad de las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como para eliminar las irregularidades en que estas incurran, verificando que cumplan con la Normativa aplicable para consideración de su Director(a) General Adjunto(a).

7.- Elaborar los Proyectos de oficios de otorgamiento de Registro a Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero, y Asesores(as) en Inversión que cumplan con los requisitos establecidos en la Normativa aplicable, así como que las anotaciones que se realicen, en su caso, a petición de las autoridades competentes se apeguen al Marco Jurídico aplicable.

8.- Revisar y evaluar la documentación relacionada con el otorgamiento de Registro de Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero, y Asesores(as) en Inversión para verificar que se apeguen al Marco Jurídico aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Conocimientos en Derecho Financiero, Bancario e Intermediarios Financieros Especializados.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar los (las) candidatos (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).
2a. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: **1.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda. **3.** La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **4.** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **5.** Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. **6.** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Currículum Vítae 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.

	8. 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 concurse. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y 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. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale “Titulado” se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **9.** Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **10.** Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012.

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

Programa del concurso:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	14/11/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/11/2018 al 29/11/2018
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/11/2018 al 29/11/2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30/11/2018 al 04/12/2018
*Examen de conocimientos	Hasta 11/01/2019
*Evaluación de habilidades	Hasta 18/01/2019
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 25/01/2019
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 08/02/2019
*Determinación del candidato ganador	Hasta 11/02/2019

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

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

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:</td></tr>
<tr><td></td><td>Puesto</td><td>Consecutivo</td><td>Puntaje mínimo aprobatorio</td></tr>
<tr><td></td><td>Inspector (a) de Fondos de Inversión</td><td>5135</td><td>85</td></tr>
<tr><td></td><td>Inspector (a) de Fondos de Inversión</td><td>5145</td><td>85</td></tr>
<tr><td></td><td>Inspector (a) de Fondos de Inversión</td><td>5120</td><td>85</td></tr>
<tr><td></td><td>Subdirector (a) de Fondos de Inversión</td><td>5995</td><td>80</td></tr>
<tr><td></td><td>Inspector (a) de Fondos de Inversión</td><td>5124</td><td>70</td></tr>
<tr><td></td><td>Subdirector (a) Contencioso</td><td>5635</td><td>85</td></tr>
<tr><td></td><td>Especialista de Delitos y Sanciones</td><td>5612</td><td>80</td></tr>
<tr><td></td><td>Especialista de Delitos y Sanciones</td><td>4258</td><td>80</td></tr>
<tr><td></td><td>Subdirector (a) de Delitos y Sanciones</td><td>6014</td><td>80</td></tr>
<tr><td></td><td>Subdirector (a) de Informática</td><td>5240</td><td>85</td></tr>
<tr><td></td><td>Subdirector (a) de Programación Presupuesto y Recursos Materiales</td><td>5685</td><td>80</td></tr>
<tr><td></td><td>Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales</td><td>5436</td><td>80</td></tr>
<tr><td></td><td>Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales</td><td>5016</td><td>80</td></tr>
<tr><td></td><td>Subdirector (a) de Planeación Estratégica</td><td>5809</td><td>80</td></tr>
<tr><td></td><td>Subdirector (a) de Disposiciones</td><td>4939</td><td>85</td></tr>
<tr><td></td><td>Subdirector (a) de Autorizaciones al Sistema Financiero</td><td>4969</td><td>85</td></tr>
<tr><td></td><td>Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas</td><td>6081</td><td>85</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.
▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.
Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</td></tr>
</table>

	• 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. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapa de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

<table>
<tr><td>Etapa de Determinación</td><td colspan="3">Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior:
I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso</td></tr>
<tr><td>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td colspan="3">Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General
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
<table>
<tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos
Factor de Ponderación
%</th></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos
30 puntos
20 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos
10 puntos
10 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos
20 puntos
30 puntos</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr>
<tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7a. Publicación de Resultados</td><td colspan="3">Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>8a. Reserva de Candidatos</td><td colspan="3">Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</td></tr>
</table>

9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rabad@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las)interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en 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.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato;

	Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2018.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Subdirectora de Organización y Recursos Humanos

Lic. María Celia Montiel Velasco

Rúbrica.